

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
от 21 мая 2024 г.  
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕН  
Председатель приемной комиссии,  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
Л.В. Чичановская  
Приказ от 21 мая 2024 г. № 444

Изменения и дополнения  
ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
от 23 мая 2025 г.  
(протокол № 5)

Изменения и дополнения  
УТВЕРЖДАЮ  
Председатель приемной комиссии,  
исполняющий обязанности ректора  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
А.Г. Сонис  
Приказ от 23 мая 2025 г. № 529

Изменения и дополнения  
ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
от 20 июня 2025 г.  
(протокол № 6)

Изменения и дополнения  
УТВЕРЖДАЮ  
Председатель приемной комиссии,  
исполняющий обязанности ректора  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
А.Г. Сонис  
Приказ от 20 июня 2025 г. № 596

**Порядок проведения вступительных испытаний  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Тверской государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

г. Тверь  
2025

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний (далее – Порядок) регламентирует общие правила и нормы проведения вступительных испытаний (далее – вступительные испытания, ВИ) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России, Университет) для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.02.2025 № 107 «Об утверждении перечня образовательных организаций, на лиц, обучающихся в которых по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в 2025 году распространяются особенности проведения государственной итоговой аттестации и приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Уставом и локальными нормативными правовыми актами Университета.

1.3. Университет проводит внутренние вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих

при сдаче ими вступительных испытаний) в соответствии с утвержденным расписанием проведения вступительных испытаний. Расписание вступительных испытаний утверждается приказом ректора Университета.

1.4. Для организации и проведения вступительных испытаний в Университете создаются экзаменационные, апелляционная комиссии, действующие на основании соответствующих Положений, составы которых утверждаются приказом ректора Университета.

1.5. Экзаменационные задания составляются на основе программ вступительных испытаний, формируемых экзаменационной комиссией Университета на основе федеральных государственных образовательных стандартов, соответствующего уровня образования.

1.6. Вступительные испытания проводятся Университетом в соответствии с утвержденным расписанием в форме:

- тестирования, в очном или дистанционном формате, в том числе в письменном формате;
- бланкового тестирования в очном формате в письменном виде;
- собеседования в очном или дистанционном формате.

Форма, формат и сроки вступительных испытаний утверждаются расписанием.

1.7. Расписание доводится до сведения поступающих, посредством размещения на официальном сайте Университета в сроки, установленные Правилами приема на обучение на соответствующий уровень образования.

1.8. Для каждого вступительного испытания в правилах приема устанавливается шкала оценивания (максимальное и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания).

1.9. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Возможно проведение вступительного испытания на английском языке для поступления на программы обучения с использованием английского языка, если это установлено правилами приема. Сдача вступительного испытания на английском языке осуществляется по желанию поступающего при условии обучения в дальнейшем с использованием английского языка.

1.10. Вступительные испытания проводятся экзаменационными комиссиями. Приемная комиссия обеспечивает сопровождение вступительных испытаний и соблюдение процедуры проведения экзамена.

1.11. Перед каждым вступительным испытанием проводится консультация по форме организации вступительного испытания, критериям оценивания и порядку проведения экзамена для поступающих. Даты и время проведения консультаций устанавливаются расписанием вступительных испытаний.

1.12. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Повторная сдача вступительного испытания в текущем году в рамках одной приемной кампании не допускается.

Перед началом проведения вступительных испытаний процедура идентификации поступающего проводится сотрудниками приемной и(или) экзаменационной комиссий, а также по решению ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя ответственными за прием документов и(или) иными сотрудниками Университета (далее - сотрудник). Идентификация поступающих, сдающих вступительные испытания в дистанционном формате, проводится в соответствии с разделом II и разделом IV настоящего Порядка, в очном формате – в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

1.13. Неявка на вступительное испытание без уважительной причины не дает право на перенос вступительного испытания. Поступающий, не прошедший вступительное испытание в установленные сроки, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

1.14. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине, допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

Заявление с приложением документов, подтверждающих уважительную причину пропуска вступительного испытания, подается в приемную комиссию не позднее чем за 3 дня окончания срока проведения вступительного испытания, установленного для соответствующего уровня образования, формы и условий обучения. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) заявление с приложением документов, подтверждающих уважительную причину пропуска вступительного испытания, подается в приемную комиссию на электронный адрес приемной комиссии [abit@tvgm.ru](mailto:abit@tvgm.ru) или в личный кабинет поступающего в сроки и порядке, указанных в разделе II и разделе IV настоящего Порядка.

Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации);
- иное обстоятельство, повлиявшее на возможность присутствия на ВИ, подтвержденное документально.

1.15. Перечень принадлежностей и материалов, необходимых поступающему для сдачи вступительного испытания, определяется настоящим порядком или экзаменационной комиссией до начала испытания и доводится до поступающего во время консультации.

1.16. В случае нарушения поступающим во время проведения вступительного испытания порядка проведения вступительных испытаний, правил приема, утвержденных Университетом самостоятельно, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, в соответствии с формой согласно приложению 1 настоящего порядка. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины. В случае проведения вступительного испытания в дистанционном формате электронная копия указанного акта направляется поступающему по электронной почте. При очном проведении вступительного испытания поступающего удаляют с места проведения вступительного испытания.

1.17. Лицами, уполномоченными на выявление, рассмотрение и фиксацию нарушений порядка проведения вступительных испытаний, правил приема, утвержденных Университетом самостоятельно, являются ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии.

1.18. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте Университета в сроки, установленные Правилами приема на обучение на соответствующий уровень образования на текущий год, посредством размещения набранных баллов в конкурсных списках и/или в списках, размещенных на официальном сайте и включающих всех сдававших данное вступительное испытание в указанный день.

1.19. Экзаменационные работы поступающих хранятся до окончания процедуры рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

1.20. Порядок проведения вступительных испытаний по программам высшего образования – программам ординатуры устанавливается Правилами приема по соответствующей программе подготовки. Вступительное испытание в форме собеседования по программам высшего образования – программам ординатуры проводится в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

1.30. Порядок проведения вступительных испытаний по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливается приказом ректора и (или) Правилами приема по соответствующей программе подготовки.

## **II. Проведение вступительного испытания в форме тестирования с использованием дистанционно-образовательных технологий**

2.1. Проведение вступительных испытаний в форме тестирования с использованием ДОТ, средств видеоконференцсвязи в режиме онлайн осуществляется в очном или дистанционном формате.

2.2. При проведении вступительных испытаний в форме тестирования в очном формате поступающий допускается к сдаче вступительного испытания на основании экзаменационной ведомости, при наличии у него паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, поступающий не допускается к участию во вступительных испытаниях. Идентификация личности поступающего осуществляется сотрудником через соотнесение личности абитуриента и документа, удостоверяющего личность, предъявляемого поступающим.

2.3. При опоздании к началу вступительного испытания поступающий может быть допущен к испытанию по решению председателя экзаменационной комиссии.

2.4. При проведении вступительных испытаний в дистанционном формате с использованием ДОТ Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего в соответствии с настоящим разделом.

2.5. Вступительные испытания организуются Университетом с использованием информационно-технологических ресурсов (система телеконференцсвязи, система управления обучением и др.). Подключение к информационно-технологическим ресурсам является обязательным условием учета результатов тестирования. В случае прохождения тестирования без подключения к информационно-технологическим ресурсам результаты вступительного испытания не учитываются.

2.6. Сведения о дате и времени проведения вступительного испытания, логин и пароль для видеоконференции и инструкция по подключению для взаимодействия посредством телеконференцсвязи направляется на адрес электронной почты поступающего и(или) в личный кабинет поступающего. Поступающий обязуется не передавать логин и пароль к своей учетной записи третьим лицам. Подключение поступающего по телеконференцсвязи является выражением согласия поступающего с организационно-техническими условиями проведения вступительного испытания, определенными настоящим Порядком, и считается, что поступающий дал согласие на аудио - и видеозапись и последующее хранение всего вступительного испытания.

2.7. В день проведения вступительного испытания за 10 минут до начала проводится проверка связи, процедура идентификации поступающего, инструктаж о порядке поведения поступающего на вступительном испытании. Время идентификации и инструктажа поступающего не входит в общее время, отведенное на проведение ВИ.

2.8. Процедура идентификации личности проводится посредством визуального сличения личности, поступающего и его изображения на фотографии в документе, удостоверяющем личность. Для идентификации личности поступающий показывает в раскрытом виде первую страницу документа, удостоверяющего личность, гражданства, содержащую фотографию, фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего. Сотрудник проверяет соответствие данных экзаменационной ведомости, фотографии поступающего на представленном документе, удостоверяющем личность, лицу поступающему на экране трансляции. Если идентифицировать личность по изображению на фотографии невозможно, то поступающий не допускается к участию во вступительном испытании.

2.9. В ходе проведения вступительного испытания сотрудник вправе провести дополнительную идентификацию, т.е. повторно обратиться к поступающему с просьбой представить документ, удостоверяющий личность, гражданство, и сверить фотографию на документе с лицом поступающего. По результатам повторной сверки сотрудник либо

допускает продолжение прохождения поступающим вступительного испытания, либо прерывает процесс вступительного испытания. Экзаменационной комиссией решается вопрос о составлении акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины. В случае принятия положительного решения, электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительные испытания без уважительных причин.

2.10. Для проведения идентификации личности поступающего и осуществления контроля соблюдения правил при проведении вступительных испытаний используется система организации телеконференцсвязи.

2.11. Сотрудник после установления контакта и проведения идентификации личности поступающего:

- проверяет визуально состояние рабочего места на соответствие условиям пунктов

2.13 настоящего Порядка;

- проводит инструктаж о порядке поведения поступающего на вступительном испытании в соответствии с условиями пункта 2.12 настоящего Порядка;

- выясняет готовность к участию во вступительном испытании по состоянию здоровья: отсутствие листа нетрудоспособности (справки установленного образца); фактического состояния здоровья, позволяющего или не позволяющего сдавать экзамен. В случае состояния, не позволяющего по указанным причинам готовиться и сдавать вступительное испытание, сдача может быть перенесена на резервный день.

Затем сотрудник сообщает поступающему код доступа к прохождению вступительного испытания и информирует о длительности проведения этого вступительного испытания. Поступающий обязуется не передавать код доступа к своей учетной записи третьим лицам. Поступающий переходит по ссылке, вступительное испытание считается начавшимся. Отсчет времени выполнения вступительного испытания идет автоматически и по истечению отведенного времени доступ к экзаменационным материалам автоматически закрывается. В случае завершения вступительного испытания до установленного срока поступающий должен нажать кнопку «Завершить попытку», проверить ответы на вопросы тестирования, нажать кнопку «Отправить все, завершить тест». Во время прохождения вступительного испытания фиксируется видеоизображение поступающего, по требованию сотрудника испытуемый включает трансляцию содержимого экрана.

Во время проведения вступительных испытаний поступающему запрещается использовать средства связи и информационно-справочные материалы.

При проведении вступительного испытания «Естественные науки» разрешается использование следующих справочных материалов: периодической системы химических элементов, таблицы растворимости кислот, солей и оснований в воде, ряда активности металлов и(или) иных материалов, определённых экзаменационной комиссией во время проведения консультации, по данному вступительному испытанию или иному вступительному испытанию. Указанный и(или) иной справочный материал предоставляется членами экзаменационной комиссии при проведении вступительного испытания в очном формате, в дистанционном формате - самими поступающими.

2.12. Во время проведения вступительного испытания поступающий обязан:

- не покидать полностью или частично зону видимости веб-камеры;
- использовать только одно средство вывода изображения (монитор, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);
- не предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;
- не привлекать помощь третьих лиц;
- не вступать в разговоры с третьими лицами;
- не допускать нахождения в помещении, в котором поступающий проходит вступительное испытание, других лиц;

- не покидать свое рабочее место;
- проходить вступительное испытание в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, нельзя переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки и страницы;
- отключить на компьютере все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера через который осуществляется вступительное испытание;
- не записывать каким-либо образом материалы и содержимое вступительного испытания, а также не передавать их третьим лицам;
- не пользоваться звуковыми, визуальными и любыми другими подсказками, справочными материалы (книги, шпаргалки, записи и пр.);
- при участии во вступительном испытании не пользоваться какими-либо техническими средствами связи (телефон, умные часы, наушники, портативная видеокамера, планшет и т.п.) и любой техникой, кроме той, что непосредственно используется для тестирования;
- выполнять инструкции сотрудника;
- незамедлительно сообщать сотруднику о нарушениях, произошедших не по вине поступающего, и о технических неполадках;
- обеспечить необходимые условия: достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех передаче видео-и аудиосигнала, выполнение технических требований к оборудованию поступающего;
- обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- соблюдать этические нормы поведения при прохождении вступительного испытания.

Случаи фиксации сотрудником нарушений поступающим обязательств, определённых в данном пункте, может являться основанием для отстранения поступающего от прохождения вступительного испытания, при этом его экзаменационная работа аннулируется, составляется акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

2.13. Помещение, в котором находятся поступающий, должно соответствовать следующим требованиям:

- быть отдельным (иметь стены, потолок и закрывающуюся дверь);
- быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут негативно повлиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации членами экзаменационной комиссии;
- помещение и рабочая поверхность стола должны быть свободны от всех предметов (телефоны, часы, тетради, книги, блокноты, дополнительные электронные средства с функцией выхода в интернет и др.), допускается наличие чистых листов бумаги без особых отметок для использования в качестве черновиков и карандаша, ручки, а также справочных материалов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка. Любой предмет со своего стола поступающий обязан по требованию предъявить на камеру сотруднику.

2.14. В случае технического сбоя и/или нарушения связи в процессе проведения вступительного испытания поступающий вправе пройти вступительное испытание в резервный день или с другой группой в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний. Вступительное испытание проводится с начала процедуры проведения вступительного испытания с предъявлением других сгенерированных вопросов.

2.15. При нарушении поступающим положений настоящего Порядка, правил приема уполномоченные должностные лица Университета вправе прекратить вступительное испытание и составить акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

2.16. Вся процедура проведения вступительного испытания, включая идентификацию личности поступающего, записывается в аудио и видеоформате и хранится до времени окончания возможности подачи апелляции.

2.17. Для проведения вступительных испытаний дистанционно с использованием ДОТ каждый поступающий должен иметь следующее программно-аппаратное обеспечение:

- персональный компьютер, ноутбук или другие устройства с частотой процессора не ниже 2 ГГц, оперативной памятью не менее 4 Гбайт и установленной операционной системой семейства Windows, MacOS или Linux;
- мультифункциональное устройство или принтер;
- web-камера, микрофон и наушники (при отсутствии последних допускается использование колонок);
- установленный браузер Microsoft Edge последней версии, или «Яндекс браузер» с последними обновлениями;
- подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 5 Мбит/сек.

Поступающий обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям, указанным в настоящем пункте, проверить работоспособность оборудования.

2.18. Внешняя веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на поступающего во время проведения вступительного испытания с использованием ДОТ.

2.19. Вступительное испытание начинается строго после подтверждения сотрудником факта успешной идентификации личности и наличия устойчивой видео - и аудиосвязи.

2.20. Прохождение вступительного испытания без допуска сотрудника, осуществляемое в устной и письменной форме (в чате телеконференцсвязи) расценивается как нарушение настоящего Порядка.

2.21. Продолжительность вступительного испытания составляет 90 минут и (или) определяется Правилами приема на обучение на соответствующий уровень образования на текущий год. По окончании данного времени доступ к тестированию закрывается и ВИ считается завершенным.

2.22. Результаты вступительного испытания фиксируются в экзаменационной ведомости.

В экзаменационной ведомости председатель экзаменационной комиссии заверяет своей подписью результаты ВИ ниже минимального балла и выше 90 баллов по дисциплине.

Факт изменения оценки заверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

Ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

Результаты ВИ в соответствии с экзаменационной ведомостью вносятся в информационную систему Университета членами приемной комиссии и(или) ответственными за прием документов.

Результаты ВИ объявляются на официальном сайте в сроки, определенные Правилами приема, посредством размещения набранных баллов в конкурсных списках и/или в списках, размещенных на официальном сайте и включающих всех сдававших данное вступительное испытание в указанный день.

2.21. По желанию поступающего вступительное испытание с использованием ДОТ может быть заменено на вступительное испытание путем проведения очного тестирования в письменной форме.

2.22. При очном тестировании из общей базы вопросов вступительного испытания, предусмотренной для испытания с использованием ДОТ, экзаменационной комиссией произвольно выбираются 50 вопросов, которые выдаются экзаменуемому на бумажном носителе.

2.23. Продолжительность вступительного испытания в формате очного тестирования составляет 90 минут и (или) определяется Правилами приема на обучение на соответствующий уровень образования на текущий год.

2.24. Порядок допуска поступающего к вступительному испытанию путем проведения очного тестирования, процедура проведения самого тестирования и проверка его результатов соответствуют требованиям раздела III настоящего Порядка.

2.25. Проверка, оценка экзаменационных работ, фиксация и внесение результатов очного тестирования в информационную систему Университета проводится членами приемной комиссий в порядке, установленном для проведения вступительного испытания в форме бланкового тестирования.

### **III. Проведение вступительного испытания в форме бланкового тестирования**

3.1. Вступительное испытание в форме бланкового тестирования проводится в письменном виде в очном формате.

3.2. Для организации и проведения очных письменных вступительных испытаний ответственный секретарь приемной комиссии и (или) председатель экзаменационной комиссии назначает организаторов в экзаменационную аудиторию из числа членов приемной комиссии и (или) членов экзаменационной комиссии, ответственных за прием документов, которые следят за порядком и соблюдением процедуры проведения вступительного испытания.

Продолжительность ВИ при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета составляет 180-210 минут (прикладная химия, химия, прикладная биология, биология, математика в медицине, математика, обществознание (социальная сфера) в медицине, обществознание - 180 минут, русский язык - 210 минут).

3.3. Поступающий допускается к сдаче вступительного испытания на основании экзаменационной ведомости, при наличии у него паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, поступающий не допускается к участию во вступительном испытании. Идентификация личности поступающего осуществляется сотрудником через соотнесение личности абитуриента и документа, удостоверяющего личность, предъявляемого поступающим.

3.4. При опоздании к началу вступительного испытания поступающий может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем его предупреждает представитель экзаменационной или приемной комиссии.

**3.5.** После идентификации личности поступающий должен последовать в аудиторию и занять экзаменационное место, которое ему определяет представитель экзаменационной комиссии. Все личные вещи, кроме документа, удостоверяющего личность, и ручек, должны быть оставлены в специально отведенном месте.

3.6. После рассадки поступающих фиксируется отсутствие рядом с абитуриентом посторонних лиц, отсутствие на рабочей поверхности неразрешенных материалов и принадлежностей, проводится инструктаж о порядке поведения поступающего на вступительном испытании:

- занимать только место, определенное при первоначальном распределении поступающего в аудитории для проведения испытаний;
- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.).

При проведении вступительных испытаний по химии, прикладной химии разрешается использование следующих справочных материалов: периодической системы химических элементов, таблицы растворимости кислот, солей и оснований в воде, ряда

активности металлов и(или) иных материалов, определённых экзаменационной комиссией во время проведения консультации по данным вступительным испытаниям или иному вступительному испытанию. Указанный и(или) иной справочный материал предоставляется членами экзаменационной комиссии.

- не разговаривать с другими экзаменуемым;
- не пользоваться средствами оперативной связи (мобильные телефоны, наушники и иные средства коммуникации);
- использовать для записей только листы, имеющие печать приемной комиссии Университета;
- не обмениваться экзаменационными заданиями с другими экзаменуемым.

Во время проведения вступительного испытания:

- замена экзаменационных материалов не предусмотрена;
- выход из экзаменационной аудитории разрешается только с разрешения организатора, при этом экзаменационная работа поступающего на период отсутствия сдается организатору.

Также во время инструктажа выясняется готовность к участию во вступительном испытании по состоянию здоровья:

- отсутствие листа нетрудоспособности (справки установленного образца);
- фактического состояния здоровья, позволяющего или не позволяющего сдавать экзамен. В случае состояния, не позволяющего по указанным причинам готовиться и сдавать вступительные испытания, сдача может быть перенесена на резервный день.

За нарушение правил поведения поступающий удаляется со вступительного испытания, о чем составляется акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

Время инструктажа не входит во время, отведенное на выполнение экзаменационного задания.

3.7. Поступающему для выполнения экзаменационного задания выдается:

- комплект заданий для выполнения экзаменационной работы;
- черновик, имеющий печать приемной комиссии.

Для выполнения экзаменационной работы поступающие могут использовать одинаковые во всей работе синие, фиолетовые чернила.

3.8. Организатор разъясняет процедуру заполнения бланка комплекта заданий для выполнения экзаменационной работы. Поступающие обязаны заполнить указанные бланки. Время заполнения бланков не входит во время, отведенное на выполнение экзаменационного задания.

3.9. Организатор информирует поступающих о длительности экзамена, и объявляет, что с результатами вступительных испытаний можно ознакомиться на сайте Университета. После этого организатор в аудитории фиксирует время начала и окончания письменного вступительного испытания и разрешает приступить к выполнению заданий.

3.10. После окончания времени проведения испытания все письменные работы сдаются организатору в аудитории, затем передаются ответственному секретарю приемной комиссии (заместителю ответственного секретаря приемной комиссии).

3.11. Экзаменационные работы шифруются. Состав исполнителей, порядок и режим работы шифровальной группы определяется и контролируется ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем. Шифр проставляется на титульном листе бланка ответа.

3.12. Проверка результатов проводится членами экзаменационной комиссии. Черновики работ не проверяются и возврату не подлежат.

3.13. Зашифрованные бланки проверяются членами экзаменационной комиссии. Пометки, указывающие на ошибки, расчет баллов, оценки, подписи проставляются в работе только красными чернилами или красной пастой.

На экзаменационной работе экзаменатором выставляется оценка, которая заверяется подписью. Экзаменатор передает экзаменационные работы для дешифровки.

3.14. Шифровальная группа производит дешифровку, т.е. соединение работы поступающего и экзаменационной ведомости с занесением в неё фамилий, имен, отчеств поступающих, баллов работы. После этого все материалы передаются ответственному секретарю приемной комиссии. Оценки в экзаменационных ведомостях удостоверяются подписями председателя экзаменационной комиссии и (или) заместителя председателя экзаменационной комиссии, и (или) членов экзаменационной комиссии.

3.15. Для проведения выездных вступительных испытаний в формате бланкового тестирования командировается выездная группа, состоящая из руководителя, членов приемной и экзаменационной комиссий и (или) лиц, ответственных за прием документов. Вступительные испытания проводятся в соответствии с данным разделом настоящего Порядка.

Проверка экзаменационных работ по решению Председателя приемной комиссии может проводиться одним из следующих способов:

1) Шифровка экзаменационных работ, проверка (по ключам с ответами), дешифровка осуществляется по месту проведения выездного ВИ в помещении, отдельном от аудитории для проведения вступительных испытаний. Ответственность за организацию, проведение и проверку выездных вступительных испытаний возлагается на руководителя выездной группы. Руководитель выездной группы отвечает за соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности при проведении проверки экзаменационных работ.

2) После окончания времени проведения испытания все письменные работы сдаются организатору в аудитории, запечатываются в конверт(ы) и направляются в Университет в сопровождении выездной группы для шифровки, проверки, дешифровки.

Сроки проверки устанавливаются в соответствии с приказом Университета.

Проверка экзаменационных работ поступающих проводится в соответствии с данным разделом настоящего Порядка.

Контроль за ходом проверки экзаменационных работ осуществляет председатель экзаменационной комиссии.

Результаты проверки фиксируются в экзаменационной ведомости.

3.16. В экзаменационной ведомости председатель экзаменационной комиссии заверяет своей подписью результаты ВИ ниже минимального балла и выше 90 баллов по дисциплине.

3.17. Факт изменения оценки заверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

3.18. Экзаменационная ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.19. Результаты ВИ в соответствии с экзаменационной ведомостью вносятся в информационную систему Университета членами приемной комиссии и (или) ответственными за прием документов.

3.20. Результаты ВИ объявляются на официальном сайте в сроки, определенные Правилами приема, посредством размещения набранных баллов в конкурсных списках и/или в списках, размещенных на официальном сайте и включающих всех сдававших данное вступительное испытание в указанный день.

3.21. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться с экзаменационной работой.

3.22. Письменные экзаменационные работы поступающих хранятся до окончания процедуры рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

#### **IV. Проведение вступительного испытания в форме собеседования**

4.1. Вступительные испытания по желанию лиц, поступающих в соответствии с Особенности приема лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования и успешно прошедших государственную итоговую аттестацию на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, определенных Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, проводятся в форме собеседования. Перечень ВИ, для которых поступающий может выбрать форму собеседования, установлен указанными Особенности.

4.2. Проведение вступительного испытания в форме собеседования (единого собеседования) проводится по желанию поступающего в соответствии с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

4.3. Вступительные испытания в форме устного собеседования проводятся в очном или дистанционном формате. При проведении вступительного испытания в форме собеседования в очном формате идентификация личности поступающего, допуск поступающего в аудиторию, инструктаж о порядке поведения поступающего на вступительном испытании осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Порядка. При проведении вступительного испытания в форме собеседования в дистанционном формате с использованием ДОТ идентификация личности поступающего, инструктаж о порядке поведения поступающего на вступительном испытании осуществляется в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

4.4. Экзаменационная комиссия формирует несколько вариантов контрольно-измерительных материалов, которые включают перечень вопросов.

4.5. В помещениях для проведения устного собеседования обеспечивается техническая возможность аудио- и видеозаписи собеседования (вопросов экзаменаторов, ответов поступающего). Вся процедура проведения вступительного испытания хранится до окончания процедуры рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

4.6. Во время проведения собеседования поступающим запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При проведении вступительных испытаний по химии, прикладной химии разрешается использование следующих справочных материалов: периодической системы химических элементов, таблицы растворимости кислот, солей и оснований в воде, ряда активности металлов и(или) иных материалов, определенных экзаменационной комиссией во время проведения консультации, по данным вступительным испытаниям или иному вступительному испытанию. Указанный и(или) иной справочный материал предоставляется членами экзаменационной комиссии при проведении вступительного испытания в очном формате, в дистанционном формате - самими поступающими.

4.7. Продолжительность проведения собеседования, в том числе по каждому предмету единого собеседования, для каждого поступающего составляет 30 минут (15 минут отводится на подготовку поступающего к собеседованию, 15 минут – на участие в собеседовании). Допускается досрочное окончание вступительного испытания в случае, если поступающий закончил подготовку и(или) ответ раньше установленного временного лимита, и у членов экзаменационной комиссии не осталось к экзаменуемому уточняющих вопросов.

4.8. Для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность проведения собеседования увеличивается на 15 минут (т.е. общая продолжительность собеседования для указанных категорий поступающих составляет в среднем 45 минут). Такие поступающие самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение собеседования. Они могут

использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями контрольно- измерительных материалов).

4.9. В продолжительность собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (инструктаж экзаменатором – собеседником заполнение бланков проведения экзамена, приветствие поступающего и др.).

4.10. При проведении собеседования (единого собеседования) в очном формате поступающий получает бланк устного собеседования (приложение 3 к настоящему порядку), который он может использовать в процессе подготовки.

Поступающий выбирает один из предложенных закрытых вариантов контрольно-измерительных материалов.

По истечении времени, отведённого для подготовки к собеседованию, поступающий излагает подробно свои ответы.

Экзаменатор-собеседник задает поступающему уточняющие и дополнительные вопросы в формате диалога.

Экзаменатор - эксперт:

- фиксирует в «Бланке оценивания выполнения заданий собеседования по предмету» дату, время начала и окончания собеседования, персональные данные поступающего и номер варианта контрольно-измерительных материалов, который выбрал поступающий;
- по ходу общения, поступающего с экзаменатором-собеседником, оценивает его ответы и фиксирует результаты оценивания в «Бланке оценивания» (приложение 4 к настоящему порядку).

При необходимости экзаменатор-эксперт может пользоваться листами бумаги для черновиков для экспертов.

По окончании собеседования экзаменаторы прощаются с поступающим, не комментируя его ответ.

После того как поступающий покидает аудиторию, в которой проходит собеседование, экзаменатор-собеседник и экзаменатор-эксперт обсуждают результаты оценивания ответа поступающего, выставляют в «Бланке оценивания» согласованные оценки, затем подсчитывают общее количество баллов, полученное поступающим за участие в устном собеседовании и указывают его в «Бланке оценивания».

Экзаменатор-собеседник и экзаменатор-эксперт ставят свои подписи в «Бланке оценивания». При необходимости в целях уточнения результатов оценивания в процессе обсуждения ответа, поступающего экзаменаторы могут использовать аудио-/ видеозапись ответа. В случае возникновения спорных моментов экзаменаторы приглашают председателя экзаменационной комиссии и(или) его заместителя, которые после использования аудио-/ видеозаписи ответа решают спорный вопрос, мнение председателя экзаменационной комиссии является решающим.

4.11. При проведении собеседования (единого собеседования) в дистанционном формате поступающему на электронную почту направляется ссылка для подключения к видеоконференции и список поступающих с уникальным кодом с указанием очередности проведения вступительного испытания (при наличии).

Требования к рабочему месту поступающего, а также обязанности поступающего определены разделом II настоящего Порядка.

Очередность подключения абитуриентов к видеоконференции для участия в собеседовании устанавливается в соответствии с указанным списком поступающих.

После подключения абитуриент ожидает своей очереди в виртуальном зале ожидания. Поступающий приглашается из виртуального зала ожидания для сдачи вступительного испытания в установленную для него очередность одним из членов экзаменационной комиссии. Только получив приглашение, поступающий включает микрофон и камеру.

После подключения абитуриента к онлайн-сессии производится идентификация личности поступающего.

При возникновении сетевых ограничений поступающему необходимо их устранить до начала вступительных испытаний. В случае невозможности устранения ограничений, поступающий уведомляет об этом Приёмную комиссию Университета по электронной почте по адресу: abit@tvgmu.ru или по телефону 8(4822)57 22 00 не позднее дня проведения испытания с указанием технических ограничений, возникших при подключении к конференции. В таком случае абитуриенту может быть предоставлено право пройти вступительное испытание в резервный день. Таким правом поступающий может воспользоваться только один раз. В случае отсутствия уведомления в день проведения вступительного испытания поступающему проставляется неявка без предоставления права пройти испытание в резервный день.

Для оперативного решения возникших технических проблем поступающему необходимо иметь резервное устройство, позволяющее быстро возобновить связь с площадкой видеоконференции Университета, на которой будет проходить вступительное испытание. Допускается двухкратный разрыв видеосвязи между членами комиссии и поступающим совокупной продолжительностью не более 5 минут за всё время видеосессии.

Выключение, связанное с техническими проблемами на время не более 5 минут, позволяющие включить резервное устройство и продолжить участие в экзамене, может быть принято экзаменационной комиссией и учтено, как обоснованное.

Не выполнение вышеуказанных условий влечет признание поступающего не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

По завершении собеседования поступающий отключается от конференции.

Для проведения собеседования контрольно-измерительные материалы (далее - билеты) должны быть разложены стороной с вопросами вниз, на обороте билета указывается номер билета, данный номер должен хорошо просматриваться на экранах участников вступительного испытания.

Экзаменатор – собеседник четко озвучивает вопросы, содержащиеся в билете, номер которого называет поступающий. Экзаменуемый может фиксировать озвученные вопросы на листе бумаги. Экзаменуемый подтверждает понимание полученных формулировок вопросов и приступает к подготовке ответа. При подготовке к ответу возможно делать записи. Билеты также могут быть размещены в виде презентации, доступной для ознакомления на устройстве экзаменуемого.

Во время подготовки к ответу экзаменуемому запрещается выключать микрофон и видеокамеру.

По истечении времени, отведённого для подготовки к собеседованию, поступающий излагает подробно свои ответы.

Экзаменатор-собеседник задает поступающему уточняющие и дополнительные вопросы, которые при необходимости могут быть заданы (продублированы) с использованием чата (иными способами).

Экзаменатор - эксперт:

- фиксирует в «Бланке оценивания выполнения заданий собеседования по предмету» дату, время начала и окончания собеседования, в которой проходит собеседование, персональные данные поступающего и номер варианта билета, который выбрал поступающий;

- по ходу общения, поступающего с экзаменатором-собеседником, оценивает его ответы и фиксирует результаты оценивания в «Бланке оценивания».

При необходимости экзаменатор-эксперт может пользоваться листами бумаги для черновиков для экспертов.

По окончании собеседования экзаменаторы прощаются с поступающим, не комментируя его ответ.

После того как поступающий отключается от видеоконференцсвязи экзаменатор-собеседник и экзаменатор-эксперт обсуждают результаты оценивания ответа

поступающего, выставляют в «Бланке оценивания» согласованные оценки, затем подсчитывают общее количество баллов, полученное поступающим за участие в собеседовании и указывают его в «Бланке оценивания».

Экзаменатор-собеседник и экзаменатор-эксперт ставят свои подписи в «Бланке оценивания». При необходимости в целях уточнения результатов оценивания в процессе обсуждения ответа, поступающего экзаменаторы могут использовать аудио-/ видеозапись ответа. В случае возникновения спорных моментов экзаменаторы приглашают председателя экзаменационной комиссии и(или) его заместителя, которые после использования аудио-/ видеозаписи ответа решают спорный вопрос, мнение председателя экзаменационной комиссии является решающим.

В случае, если во время ВИ в работе технических средств у членов экзаменационной комиссии произошел сбой, устранить который не удалось в течение 15 минут, ВИ признается несостоявшимся и переносится на дополнительный или резервный день.

В случае, если в ходе проведения ВИ в дистанционном формате в резервный день установка Интернет-соединения в течение 15 и более минут невозможна, ВИ считается не пройденным.

Результаты вступительных испытаний по каждому предмету в форме собеседования оцениваются по стобальной шкале. Критерии оценивания собеседования и шкалу баллов разрабатывает экзаменационная комиссия по предмету.

4.12. Структуру и содержание комплекта экзаменационных материалов для проведения собеседования разрабатывает экзаменационная комиссия по предмету.

4.13. Результаты вступительного испытания фиксируются в экзаменационной ведомости.

4.14. В экзаменационной ведомости председатель экзаменационной комиссии заверяет своей подписью результаты ВИ ниже минимального балла и выше 90 баллов по дисциплине.

Факт изменения оценки заверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

Ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

Результаты ВИ в соответствии с экзаменационной ведомостью вносятся в информационную систему Университета членами приемной комиссии и(или) ответственными за прием документов

Результаты ВИ объявляются на официальном сайте в сроки, определенные Правилами приема, посредством размещения набранных баллов в конкурсных списках и/или в списках, размещенных на официальном сайте и включающих всех сдававших данное вступительное испытание в указанный день.

4.15. Вся процедура проведения вступительного испытания, включая идентификацию личности поступающего, хранится до времени окончания возможности подачи апелляции

## **V. Подача апелляций**

5.1. По результатам ВИ, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня после объявления результатов подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения ВИ и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов ВИ.

5.2. Рассмотрение апелляции осуществляется в соответствии с Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

## **VI. Заключительные положения**

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его принятия и утверждения, действует до замены новым.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок принимается Ученым советом ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

**Акт**  
**о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без**  
**уважительной причины**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен о нарушении Порядка проведения вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, принятым решением Ученого Совета (протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_), утвержденным приказом ректора от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ поступающим

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. поступающего)  
при проведении вступительного испытания в форме \_\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года при приеме на обучение по программам \_\_\_\_\_.  
Поступающий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего)

\_\_\_\_\_ (Описание нарушения)

С учетом нарушений, допущенных поступающим \_\_\_\_\_ (ФИО поступающего)  
рассмотреть вопрос об аннулировании результатов вступительного испытания, состоявшегося «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Порядку проведения вступительных испытаний в  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Председателю приемной комиссии  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава  
России

\_\_\_\_\_

от поступающего

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ, удостоверяющий личность
Отчество	Серия _____ Номер _____
Дата рождения	Кем и когда выдан
Место рождения	_____ _____ _____

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать индекс и почтовый адрес)

Полное наименование оконченного учебного заведения с указанием региона, населенного пункта: \_\_\_\_\_

Год окончания учебного заведения \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Для абитуриентов получивших среднее общее образование:

Формы вступительного испытания:

бланковое тестирование (очно),

собеседование (очно/дистанционно),

единое собеседование (очно/дистанционно)

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям:

№ п/п	Вступительное испытание	Указать выбранное испытание (бланковое тестирование, собеседование, единое собеседование)	Форма проведения Очно/дистанционно
1	Русский язык		
2.	Химия		
3	биология		
4	математика		
5	обществознание		

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к Порядку проведения вступительных испытаний в  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России



Министерство здравоохранения  
Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Тверской государственный  
медицинский университет»**  
**Министерства здравоохранения  
Российской Федерации**  
**(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России)**  
Советская ул., д. 4, г. Тверь, 170100  
тел.: 8-4822-57-00-00  
ОКПО 01964591  
E-mail: [info@tvgmu.ru](mailto:info@tvgmu.ru)

## БЛАНК СОБЕСЕДОВАНИЯ

Вступительного испытания по

\_\_\_\_\_   
название дисциплины

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Номер варианта задания (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата экзамена \_\_\_\_\_

Подпись поступающего \_\_\_\_\_

\*Дополнительные записи на титульном листе делать не разрешается

Приложение 4  
к Порядку проведения вступительных испытаний в  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

Бланк оценивания:

Критерий	Балл поступающего
Общее количество баллов:	

ФИО Подписи членов экзаменационной комиссии

---

---

---

---

---

Двусторонняя печать

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_

**Вступительного испытания по** \_\_\_\_\_

<b>Члены экзаменационной комиссии</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>

**Дата проведения** \_\_\_\_\_ **с** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_

**ФИО поступающего** \_\_\_\_\_

**На вступительном испытании поступающему были заданы следующие вопросы**

---

---

---

---

---

---

---

---