

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Гомель

об олимпиаде ГГТУ им. П.О. Сухого,
победители которой (дипломы I, II, III
степени) имеют право зачисления
без вступительных испытаний

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок, организацию и проведение в 2022/2023 учебном году университетской олимпиады, победители которой (дипломы I, II, III степени) имеют право зачисления без вступительных испытаний в учреждение образования «Гомельский государственный технический университет имени П. О. Сухого» (далее – олимпиада). Участниками олимпиады (далее – участники) являются учащиеся XI классов учреждений, реализующих образовательные программы общего среднего образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о порядке проведения университетских олимпиад, победители которых (дипломы I, II, III степени) имеют право зачисления без вступительных испытаний», утвержденном постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.08.2022 г. № 264 (далее – Постановление) и распространяется на учреждение образования «Гомельский государственный технический университет имени П. О. Сухого» (далее – университет).

3. Олимпиада проводится в целях выявления и привлечения для обучения в университет абитуриентов, мотивированных на высокий уровень образования, обладающих качествами исследовательской, познавательной и деловой активности и инициативности, развития у них профильных творческих способностей.

4. Олимпиада проводится по учебному предмету математика.

5. Олимпиада проводится в течение 2022/2023 учебного года, который завершается в год приема в университет. Она состоит из двух обязательных этапов: предварительного и заключительного, которые проводятся в очной форме.

Предварительный этап проводится в декабре – январе учебного года.

Заключительный этап олимпиады проводится в феврале учебного года. Подведение итогов осуществляется с 20 февраля по 6 марта.

6. Ректор назначает лиц, осуществляющих контроль за проведением олимпиады. Информация о лицах, осуществляющих контроль за заключительным этапом олимпиады, по форме согласно приложению 1 передается в учреждение образования «Республиканский институт контроля знаний» (далее – РИКЗ) до 30 ноября учебного года.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОЛИМПИАДЫ

7. Подготовку и проведение олимпиады обеспечивает организационный комитет (далее – оргкомитет), порядок создания которого определяется настоящим Положением и состав которого утверждается ректором.

В состав оргкомитетов могут включаться работники из числа профессорско-преподавательского состава и работники факультетов, осуществляющие руководство образовательной деятельностью, представители научной общественности, государственных органов по управлению в сфере образования, организаций-заказчиков кадров и педагогические работники других учреждений образования.

В состав оргкомитетов не включаются лица, осуществляющие педагогическую деятельность на подготовительных курсах университета, занимающиеся репетиторством либо находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с участниками олимпиады, а также лица, являющиеся авторами заданий, ответов на задания, критериев оценивания (далее – олимпиадные материалы) в год ее проведения.

8. Состав оргкомитетов утверждается приказом ректора в течение 7 рабочих дней после поступления из Министерства образования прошедших согласование и утверждение документов, указанные в части первой пункта 19 Постановления.

9. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

разработка нормативного, методического и информационного обеспечения олимпиады по соответствующему профилю;

формирование и утверждение состава жюри, апелляционной комиссии олимпиады и их полномочий;

назначение председателя жюри;

обеспечение непосредственного проведения олимпиады;

разработка олимпиадных материалов для проведения предварительного этапа олимпиады;

утверждение критериев оценки результатов выполненных олимпиадных заданий предварительного этапа олимпиады;

подбор авторов и заключение с ними договоров на разработку олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады.

заслушивание отчетов жюри олимпиады;

принятие совместно с жюри решений об аннулировании работ в случае нарушений регламента;

определение и представление на утверждение ректором списков победителей олимпиады;

направление в РИКЗ информации в соответствии с приложениями 2-6;

направление в РИКЗ положения об олимпиаде, а также информации об авторах олимпиадных материалов и графика проведения заключительного этапа олимпиады в учебном году;

направление в РИКЗ уполномоченных представителей оргкомитета для участия в передаче авторами сотрудникам РИКЗ олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады и для участия в получении от

сотрудников РИКЗ варианта олимпиадных материалов на электронных носителях для последующего тиражирования на месте проведения олимпиады.

10. Оргкомитеты осуществляют:

10.1. не позднее 1 ноября учебного года:

информационную работу об открытии регистрации и сроках проведения олимпиады путем размещения информации на официальном сайте университета и (или) иными способами;

направление в РИКЗ информации в соответствии с приложениями 2 и 3;

направление в РИКЗ положения об олимпиаде;

10.2. не позднее 10 января учебного года:

направление в РИКЗ информации об авторах олимпиадных материалов и графика проведения заключительного этапа олимпиады в учебном году.

11. Для предварительного и заключительного этапов олимпиадные материалы разрабатываются авторами, состав которых утверждается приказом ректора университета.

Олимпиадные материалы для предварительного этапа разрабатываются авторами и утверждаются председателем оргкомитета. Срок утверждения олимпиадных материалов для предварительного этапа устанавливается до 20 ноября.

Для проведения заключительного этапа олимпиады, авторами разрабатываются не менее 3 (трех) вариантов заданий.

Авторы олимпиадных материалов обеспечивают сохранение конфиденциальности олимпиадных материалов и их тематики с момента начала их подготовки и не допускают разглашения таких сведений.

12. Для подведения итогов всех этапов олимпиады оргкомитеты формируют и утверждают состав жюри в количестве не менее 4 человек.

В состав жюри могут включаться научные, научно-педагогические работники университета, представители учреждений и организаций-заказчиков кадров, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками для объективной и всесторонней оценки выполненных заданий. В обязательном порядке в состав жюри включаются педагогические работники других учреждений образования.

В состав жюри не включаются лица, осуществляющие образовательный процесс на подготовительных курсах, занимающиеся репетиторством либо находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с участниками олимпиады, лица, являющиеся авторами олимпиадных материалов для университетской олимпиады в год проведения олимпиады.

13. Жюри осуществляет следующие функции:

проверка и оценка выполнения олимпиадных заданий соответствующих этапов;

принятие совместно с оргкомитетом решения об аннулировании работ участников в случае нарушения ими регламента;

представление для утверждения в оргкомитет протокола и списков победителей олимпиады по каждому этапу;

иные функции, необходимые для организации и проведения олимпиады.

14. Члены жюри несут ответственность за качество проверки олимпиадных заданий и результаты оценивания выполненных олимпиадных заданий.

15. Председатель жюри распределяет представителей жюри для проверки и оценивания определенного олимпиадного задания.

16. Жюри проверяет и оценивает работы участников этапов олимпиады в специально отведенных оргкомитетом помещениях.

17. Проверка работ осуществляется жюри в день проведения каждого этапа в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной авторами олимпиадных материалов.

18. Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами.

19. Результаты проверки работ участников члены жюри заносят в итоговую ведомость.

20. Каждый член жюри подтверждает результаты оценивания выполненной работы участника, вынесенные на титульную страницу, своей подписью.

21. Членам жюри запрещено:

заходить в аудитории, где проходит этап олимпиады. В случае необходимости, председатель жюри может кратко дать пояснения по условиям заданий;

вносить изменения, пометки, уточнения в работу участников, за исключением исправлений допущенных учащимися ошибок, результатов оценивания и своей подписи.

22. Председатель жюри передает работы участников уполномоченным представителям оргкомитета после завершения работы жюри по проверке и оцениванию выполненных участниками олимпиадных заданий.

23. Порядок ознакомления участников с результатами оценивания олимпиадных заданий и рассмотрения жюри обращений участников по вопросам оценивания выполненных ими олимпиадных заданий:

23.1. по завершении заключительного этапа олимпиады и проверки олимпиадных заданий всех учащихся жюри (не позже следующего дня после проведения олимпиады) знакомит участников с критериями оценки заданий, проводит разбор авторских решений олимпиадных заданий и объявляет результаты оценивания их работ;

23.2. после разбора олимпиадных заданий участники имеют право просмотреть свои работы, задать вопросы, если они возникли в ходе просмотра работы.

24. Решения жюри каждого этапа олимпиады принимаются на их заседаниях и оформляются протоколами. Жюри правомочно принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 утвержденного состава жюри. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов жюри.

25. Решения оргкомитета и жюри являются окончательными при отсутствии апелляции со стороны участников (их законных представителей).

26. Участник, несогласный с результатами, имеет право на апелляцию путем подачи заявления на имя председателя оргкомитета не позднее дня, следующего за днем оглашения этих результатов.

27. Для рассмотрения апелляций на период проведения олимпиады решением ректора университета создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность принятого решения и (или) выставленной отметки. При рассмотрении апелляции дополнительный опрос участника не допускается.

28. Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен быть доведен до участников олимпиады до начала проведения этапов олимпиады.

29. Рассмотрение апелляции проводится после ее подачи в присутствии участника и членов жюри, которые непосредственно участвовали в оценивании письменных ответов на задания участника, а также представителей оргкомитета.

Участник, присутствующий при рассмотрении апелляции, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

30. Апелляции не по существу не рассматриваются. В апелляции должны быть указаны отсылки на критерии проверки или на конкретные неточности проверки, иначе в рассмотрении апелляции может быть отказано.

31. При рассмотрении апелляции может быть перепроверена вся работа, в результате чего итоговая оценка за работу может быть повышена, оставлена без изменения или понижена в случае обнаружения ошибок, не замеченных при первоначальной проверке.

32. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о правильности принятого решения и (или) выставленной отметки.

При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии по причине выставленной отметки проводится голосование, и она определяется большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

33. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии, с которым знакомят участника под роспись. Протокол решения апелляционной комиссии утверждается председателем апелляционной комиссии и хранится в личном деле участника заключительного этапа олимпиады.

34. На основании утвержденного решения апелляционной комиссии соответствующие изменения вносятся в результаты оценивания олимпиадной работы и протокол олимпиады.

35. Решение по результатам апелляции является окончательным и пересмотру не подлежит.

36. Выполненные участниками олимпиады письменные работы на бумажном носителе хранятся в университете до 1 сентября 2023года.

37. РИКЗ:

принимает олимпиадные материалы для проведения заключительного этапа университетской олимпиады, выбирает и передает выбранный вариант олимпиадных материалов на электронных носителях уполномоченному

представителю оргкомитета для последующего тиражирования на месте проведения олимпиады в соответствии с пунктом 24 Постановления.

Пакеты (контейнеры) с олимпиадными материалами на электронном носителе представитель РИКЗ передает уполномоченному представителю оргкомитета олимпиады, действующему на основании приказа (выписки из приказа), и документа, удостоверяющего личность. Передача пакетов (контейнеров) и пакетов для оттиражированных в университете олимпиадных материалов осуществляется в третий четверг и третью пятницу февраля учебного года в соответствии с графиком, установленным РИКЗ, на основании заявки на выдачи олимпиадных материалов по форме согласно приложению 4 с составлением акта приема-передачи по форме согласно приложению 5.

Представители оргкомитета в день доставки уполномоченным представителем пакетов (контейнеров) с олимпиадными материалами пересчитывают пакеты (контейнеры), проверяют соответствие их количества с поданной заявкой, вкладывают пакеты (контейнеры) в сейф (металлический ящик), который опечатывается (пломбируется).

38. Организация сохранения электронных носителей с олимпиадными материалами, а также ответственность за обеспечение конфиденциальности олимпиадных материалов с момента их получения до момента их использования на олимпиаде по соответствующему учебному предмету возлагается на председателя оргкомитета.

ГЛАВА 3 ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ

39. Общие правила проведения предварительного и заключительного этапов:

39.1. время начала каждого этапа олимпиады и место его проведения публикуется на официальном сайте университета (www.gstu.by);

39.2. для прохождения всех предварительных процедур, участникам рекомендуется прибыть в университет не позднее, чем за 30 минут до начала олимпиады. Опоздавшие к началу олимпиады участники (независимо от причины) к участию в олимпиаде не допускаются;

39.3. родители и сопровождающие лица не допускаются в аудитории проведения олимпиады;

39.4. участники сдают верхнюю одежду, сумки, мобильные телефоны и другие средства связи в гардероб, либо в иные места хранения (при наличии) по указанию организаторов. В аудиторию участники проходят только с документом, удостоверяющим личность, ручками с пастой синего или черного цвета, карандашами, обычной линейкой (не содержащей справочные сведения). Участнику разрешается иметь с собой пластиковую бутылку с негазированной водой;

39.5. на олимпиаду запрещается вносить электронные устройства, шпаргалки и другие вспомогательные материалы. Наличие любых электронных устройств (в том числе в выключенном состоянии), шпаргалок и других

вспомогательных материалов, а также попытка их пронести, приравнивается к их использованию;

39.6. во время олимпиады запрещается разговаривать и мешать окружающим, обмениваться записями с другими участниками;

39.7. в целях соблюдения регламента, Положения и обеспечения безопасности может проводиться проверка участников олимпиады техническими средствами. На заключительном этапе производится аудио и видеофиксация, о чем участник информируется перед началом данного этапа.

39.8. выход участника из аудитории во время написания работы допускается с разрешения и в сопровождении дежурного;

39.9. олимпиада считается законченной для участника только после сдачи олимпиадной работы.

40. Участник предварительного и заключительного этапов олимпиады обязан соблюдать требования порядка проведения олимпиады, который установлен Положением.

41. Участник может быть отстранен от участия в олимпиаде в случае: опоздания;

нарушения установленного порядка проведения олимпиады;

умышленной порчи компьютерного и другого оборудования;

невыполнения требований, предусмотренных настоящим Положением.

42. Правила оформления работ:

работа выполняется только на листах, выданных участнику в аудитории.

В случае необходимости участник может получить дополнительные листы. Для этого участник должен поднять руку и ждать, когда подойдет дежурный;

работу рекомендуется выполнять ручкой с пастой синего или чёрного цвета. Допускается делать рисунки и чертежи карандашом;

посторонние пометки и рисунки, не относящиеся к решению задач, в работе не допускаются;

указание личных данных в работе запрещено. Работы, содержащие личные данные, подписи, иные знаки и пометки, аннулируются;

в работе должен находиться вариант задания, выданный участнику.

43. Во время проведения этапов олимпиады участники могут задавать вопросы, не относящиеся к способам, методам и сути решения задач. Ответы на содержательные вопросы озвучиваются членами оргкомитета для всех участников олимпиады. На некорректные вопросы или вопросы, свидетельствующие о том, что участник невнимательно прочитал условие, следует ответ «Без комментариев». При необходимости, председатель жюри, приглашенный ответственным за сопровождение этапа олимпиады, может кратко давать пояснения по условиям заданий. Вопросы прекращают приниматься за 30 минут до окончания состязаний.

44. Правила проверки работ:

44.1. письменные работы участников олимпиады проверяются в зашифрованном виде;

44.2. ответственный за сопровождение олимпиады передает письменные работы председателю оргкомитета или его заместителю для шифрования, которые несут ответственность за обеспечение конфиденциальности. Во время

шифрования каждому участнику присваивается идентификационный номер, который заносится в личную карточку участника и на титульную страницу листа (тетради), в которой он выполнял олимпиадные задания;

44.3. после шифрования работ участников олимпиады председатель оргкомитета или его заместитель передают их членам жюри, на которых возложены обязанности ответственных за проверку и оценивание выполнения олимпиадных заданий учащимися;

44.4. работы после их оценивания членами жюри передаются председателю оргкомитета или его заместителю, которые несут ответственность за обеспечение конфиденциальности выполненных олимпиадных заданий и результатов их оценивания;

44.5. дешифрование работ участников проводится председателем оргкомитета или его заместителем после оценивания жюри работ участников.

45. Работы участников олимпиады, которые нарушили настоящее Положение, не оцениваются. Содержание нарушений фиксируется представителями оргкомитета на бланках, которые выданы участнику для выполнения задания, и оформляется соответствующим актом, который подписывается представителями оргкомитета, присутствующими в аудитории во время проведения заключительного этапа олимпиады, и утверждается председателем оргкомитета олимпиады.

46. Предварительный этап олимпиады – отборочный, проводится в очной форме как правило на базе ГГТУ им. П.О. Сухого:

46.1. начало предварительного этапа олимпиады в 11.00;

46.2. регистрация участников предварительного этапа двухступенчатая.

Первая ступень – регистрация участников на официальном сайте ГГТУ им. П.О. Сухого (www.gstu.by). Она осуществляется до 23.00 дня, предшествующего дню проведения олимпиады.

Лицо, не прошедшее регистрацию первой ступени, по решению председателя оргкомитета или его заместителя может быть допущено к второй ступени регистрации для участия в предварительном этапе олимпиады.

Вторая ступень регистрации осуществляется при допуске участников в аудиторию. Допуск осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и справки о том, что гражданин является обучающимся, или иного документа, подтверждающего факт получения общего среднего образования в год проведения олимпиады.

46.3. время, отведенное для написания работы для предварительного этапа олимпиады – 180 минут;

46.4. во время проведения предварительного этапа олимпиады в аудиториях находятся члены оргкомитета, ответственные за его проведение.

47. Участники олимпиады должны сидеть по одному за (столом) партой.

48. Порядок проведения предварительного этапа олимпиады и рекомендации по выполнению заданий объясняются председателем оргкомитета (или по поручению председателя оргкомитета другим членом оргкомитета) участникам олимпиады.

49. Члены оргкомитета раздают участникам файл (пакет), в котором содержатся олимпиадные задания, титульный лист и листы со штампом ГГТУ им. П.О.Сухого для выполнения задания: черновики и чистовики. На чистовике ставится номер задания. Каждое задание выполняется на отдельном листе. Черновик должен быть отмечен надписью «черновик», черновики не проверяются. Неотмеченный лист считается черновиком.

50. Член оргкомитета записывает на доске время начала и окончания тура в данной аудитории.

51. Член оргкомитета напоминает участникам олимпиады о времени, оставшемся до окончания выполнения заданий, за 30 минут, за 15 минут и за 5 минут.

52. Участник олимпиады обязан до истечения отведенного времени сдать свою работу. Члены оргкомитета проверяют соответствие выданных и сданных материалов. Участник может сдать работу и материалы олимпиады досрочно, после чего должен незамедлительно покинуть место проведения олимпиады.

53. Прошедшими в заключительный этап олимпиады считаются участники, набравшие не менее 30% баллов из максимально возможных по итогам предварительного этапа.

54. Итоги предварительного этапа публикуются на сайте университета в течение 3 рабочих дней после его проведения.

55. В день проведения заключительного этапа олимпиады председатель оргкомитета в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, и лица, ответственного за тиражирование, должен убедиться в целостности пакетов (контейнеров) с электронным носителем.

Лицо, ответственное за тиражирование олимпиадных материалов, извлекает из пакетов (контейнеров) электронный носитель с олимпиадными материалами, устанавливает его в USB-порт.

Для доступа к заданиям, размещенным на электронном носителе, по каналу связи, который определяется РИКЗ, РИКЗ в день проведения олимпиады с 8.30 до 9.30 часов сообщает один пароль председателю оргкомитета, второй пароль – лицу, осуществляющему контроль за ходом олимпиады.

Председатель оргкомитета и лицо, осуществляющее контроль за ходом олимпиады, последовательно вводят пароли для входа в том, который содержит зашифрованные данные с заданиями.

Лицо, ответственное за тиражирование олимпиадных материалов, печатает контрольный экземпляр заданий и проверяет качество печати контрольного экземпляра.

Лицо, ответственное за тиражирование, в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, тиражирует задания в количестве, необходимом для обеспечения участников олимпиады.

После тиражирования бланки с заданиями пересчитываются и запечатываются в пакеты, которые предоставил РИКЗ.

Копирование информации с электронного носителя не допускается.

После тиражирования электронный носитель с заданиями передается на сохранение председателю оргкомитета.

56. К заключительному этапу олимпиады допускаются участники, прошедшие предварительный этап олимпиады, предъявившие документ, удостоверяющий личность, и справку о том, что гражданин является обучающимся, или иной документ, подтверждающий факт получения общего среднего образования в год проведения олимпиады.

57. Начало заключительного этапа олимпиады в 11.00.

58. Время, отведенное для написания работы заключительного этапа олимпиады – 240 минут;

59. Во время проведения заключительного этапа олимпиады в аудиториях находятся члены оргкомитета, ответственные за его проведение.

60. Члены оргкомитета, ответственные за проведение заключительного этапа олимпиады, обеспечивают рассадку участников, по документам, удостоверяющим их личность. Пересадить участника разрешается лицу, ответственному за проведение этапа олимпиады, по согласованию с лицом, осуществляющим контроль за проведением олимпиады.

Порядок проведения олимпиады и рекомендации по выполнению заданий объясняются председателем оргкомитета (или по поручению председателя оргкомитета другим членом оргкомитета) участникам олимпиады.

61. Перед началом заключительного этапа олимпиады каждый ее участник получает индивидуальный набор (файл), включающий бланк личной карточки участника (титульный лист) и проштампованные листы А4 для выполнения олимпиадного задания. Решение каждого задания заключительного этапа олимпиады выполняются на отдельном листе формата А4 в рукописной форме.

62. Пакет с заданиями открывается членом оргкомитета в присутствии участников олимпиады. Олимпиадные задания раскладываются на стол каждого рабочего места участника печатной стороной вниз.

63. По истечении времени, отведенного для написания олимпиады, участники обязаны завершить написание работы, отложить письменные принадлежности и подготовить работу для сдачи, вложив в файл все выданные для выполнения работы листы (включая черновики и чистые листы), подписанную личную карточку участника и выданный вариант задания и сдать ответственному за сопровождение заключительного этапа олимпиады.

64. Уполномоченные представители оргкомитета осуществляют сканирование письменных работ, выполненных участниками олимпиады, до момента их проверки членами жюри и незамедлительную передачу электронных копий сканированных выполненных письменных работ в РИКЗ в день проведения олимпиады по каждому учебному предмету.

Передача электронных копий сканированных выполненных письменных работ сопровождается актом о передаче электронных копий выполненных олимпиадных заданий по форме согласно приложению 6.

65. Для доступа к ответам на задания, критериям оценивания, размещенным на электронном носителе, по каналу связи, который определяется РИКЗ, перед началом проверки письменных работ, но после получения электронных копий сканированных выполненных письменных работ, РИКЗ

сообщает один пароль председателю оргкомитета, второй пароль – лицу, осуществляющему контроль за ходом олимпиады.

Для получения доступа к файлам с ответами на задания, с критериями оценивания, размещенными на электронном носителе с зашифрованными данными, председатель оргкомитета и лицо, осуществляющее контроль за ходом олимпиады, последовательно вводят пароли.

66. Ответы на задания, критерии оценивания тиражируются в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, и сообщаются жюри.

После тиражирования электронный носитель с ответами на задания, критериями оценивания передается на сохранение председателю оргкомитета.

67. После завершения заключительного этапа олимпиады в срок до 1 марта учебного года отформатированный электронный носитель в пакете (контейнере) пересылается в РИКЗ заказным почтовым отправлением в защитных конвертах, препятствующих повреждению.

ГЛАВА 4

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ОЛИМПИАДЫ

68. Победителями олимпиады по предмету считаются участники, показавшие лучшие результаты на заключительном этапе по соответствующему предмету и награжденные дипломами соответствующей степени.

Победители определяются в количестве не менее 50% от максимального количества возможных баллов за все верно выполненные задания олимпиады.

По результатам проверки письменных работ в соответствии с набранными баллами жюри не позднее дня, следующего за днем проведения заключительного этапа, вносит предложения в оргкомитет по количеству и персональному составу победителей (дипломы I, II и III степени) заключительного этапа олимпиады (далее – победители). Предложения жюри оформляются протоколом. Количество победителей не должно превышать 40 процентов от числа участников заключительного этапа олимпиады. Дипломов I степени присуждается не более 20 %, II степени – не более 30 %, III степени – не более 50 % от количества победителей.

69. По итогам рассмотрения протокола жюри оргкомитет предоставляет ректору университета для утверждения списки победителей и уведомляет участников о результатах этапов олимпиады.

70. Результаты олимпиады утверждаются приказом ректора университета в течение 3 рабочих дней, доводятся до сведения Министерства образования не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем издания приказа ректора университета и размещаются на официальном сайте университета.

71. Награждение победителей проводится, как правило, в торжественной обстановке ректором университета (первым проректором) и сопровождается выдачей дипломов I, II и III степени за подписью ректора.

72. Количество мест для зачисления без вступительных испытаний победителей олимпиады в разрезе специальностей университета приведено в приложении 7. Места для зачисления без вступительных испытаний

победителей олимпиад, оставшиеся вакантными, передаются на общий конкурс.

73. Финансирование проведения олимпиады и выплата вознаграждения лицам, привлекаемым к ее организации и проведению, осуществляется в соответствии с Постановлением.

ИНФОРМАЦИЯ
о лицах, осуществляющих контроль за ходом
проведения заключительного этапа университетской олимпиады

Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, осуществляющего контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады	Должность служащего и место работы лица, осуществляющего контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады	Телефоны для связи с лицом, осуществляющим контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады		Контактный адрес электронной почты
		рабочий (с указанием междугородного кода)	мобильный (в формате +375 (xx) xxx-xx-xx)	

Ректор

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

ЗАЯВКА
об учебных предметах и количестве пакетов

1. Гомельский государственный университет имени П.О. Сухого

2. Перечень учебных предметов, определенных для проведения заключительного этапа университетской олимпиады, дата проведения и время начала проведения олимпиады:

№	Учебный предмет	Дата проведения олимпиады	Время начала проведения олимпиады

3. Количество пакетов, которое должен предоставить РИКЗ учреждению высшего образования для пакетирования олимпиадных материалов _____ штук.

Ректор

(дата)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ИНФОРМАЦИЯ
об учреждении высшего образования

Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого

(адрес проведения заключительного этапа университетской олимпиады (область, район, город, улица, дом, корпус), телефон, E-mail учреждения образования)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, председателя оргкомитета	Контактный телефон		Контактный адрес электронной почты
	рабочий (с указанием междугородного кода)	мобильный (в формате +375 (xx) xxx-xx-xx)	

Ректор

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

ЗАЯВКА
на выдачу олимпиадных материалов
для проведения заключительного этапа олимпиады

Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого

№	Учебный предмет	День проведения заключительного этапа олимпиады

Ректор

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

АКТ
приема-передачи

Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого

Уполномоченный представитель оргкомитета _____
(инициалы, фамилия уполномоченного представителя)

1. Получил от уполномоченного представителя РИКЗ пакеты (контейнеры) с олимпиадными материалами на электронном носителе для проведения заключительного этапа олимпиады в письменной форме в количестве _____ штук, в том числе:

№	Учебный предмет	Количество пакетов (контейнеров)

2. Получил от уполномоченного представителя РИКЗ пакеты для оттированных в учреждении высшего образования олимпиадных материалов в количестве _____ шт.

Замечаний и претензий к РИКЗ о состоянии пакетов и контейнеров не имею.

Уполномоченный представитель
оргкомитета

Уполномоченный представитель
РИКЗ

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

**АКТ
о передаче электронных копий выполненных заданий**

Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого
Уполномоченный представитель оргкомитета _____
(инициалы, фамилия уполномоченного представителя)

1. Передал в РИКЗ электронные копии работ, выполненных участниками в количестве _____ человек, по учебному предмету _____.

№	Шифр работы экзаменуемого (имя файла)	Количество страниц в работе участника	
		на бумажном носителе (с учетом записи на оборотной стороне листа)	в электронной копии

Итого: _____ шт. электронных копий работ, выполненных участниками.

2. Передал в РИКЗ электронные копии работ, выполненных участниками, по учебному предмету «_____»

№	Шифр работы участника	Электронная копия работы участника, шт.

Итого: _____ шт. электронных копий работ, выполненных участниками, по учебному предмету «_____».

Уполномоченный представитель оргкомитета

Уполномоченный представитель РИКЗ

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Количество мест для зачисления без вступительных испытаний победителей
олимпиады учреждения образования «Гомельский государственный
технический университет имени П.О. Сухого»
в 2023 году в разрезе специальностей

Шифр и наименование специальности	Факультет	Количество мест за счет средств бюджета	Количество мест на платной основе
6-05-0612-03 Системы управления информацией	Факультет автоматизированных и информационных систем	8	0
6-05-0713-04 Автоматизация технологических процессов и производств	Машиностроительный факультет	5	0
6-05-0713-04 Автоматизация технологических процессов и производств	Энергетический факультет	5	0
6-05-0713-05 Робототехнические системы	Машиностроительный факультет	6	0
6-05-0714-02 Технология машиностроения, металлорежущие станки и инструменты	Машиностроительный факультет	6	0
6-05-0715-04 Гидропневмосистемы мобильных и технологических машин и оборудования	Машиностроительный факультет	5	0
6-05-0722-03 Производство изделий из композиционных материалов	Механико-технологический факультет	6	0
6-05-0722-05 Производство изделий на основе трехмерных технологий	Механико-технологический факультет	7	0

7-07-0712-02 Теплоэнергетика и теплотехника	Энергетический факультет	10	0
7-07-0724-02 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	Машиностроительный факультет		5