

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Новомосковский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

П Р И К А З

«24» 06 2021 г. г. Новомосковск

№ 1163/93

**Об утверждении Положения о вступительных испытаниях
в Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 г. № 1076, зарегистрирован Минюстом России 14.09.2020 г., регистрационный № 59805), решения Ученого совета Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева от 24 июня 2021 г. № 11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о вступительных испытаниях в Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Филиал).
2. Признать утратившим силу Положение о вступительных испытаниях в Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева, утвержденное 30.05.2019.
3. Программисту Центра организации воспитательной работы Медведеву С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Филиала.
4. Заведующему канцелярией Бурлаковой Е.А. довести настоящий приказ до сведения всех работников Филиала.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева



В.Л. Первухин

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Новомосковский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от «24.» 06. 2021 г. № 1163/93

ПРИНЯТО

Ученым советом Новомосковского

института РХТУ им. Д.И. Менделеева

Протокол № 11 от «24» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях в Новомосковский институт
РХТУ им. Д.И. Менделеева

г. Новомосковск
2021 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 г. № 1076, зарегистрирован Минюстом России 14.09.2020 г., регистрационный № 59805).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о вступительных испытаниях в Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Филиал) определяет порядок проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых Филиалом самостоятельно, а также для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Вступительные испытания при приеме в Филиал проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные образовательные программы профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.3. Вступительные испытания при приеме на обучение в Филиал по программам бакалавриата и программам специалитета проводятся очно в форме письменного тестирования или тестирования с использованием дистанционных технологий.

1.4. Вступительные испытания при приеме на обучение в Филиал по программам магистратуры проводятся очно в форме устного экзамена по билетам или экзамена с использованием дистанционных технологий.

1.5. Для всех категорий граждан, определенных Правилами приема и поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, финансируемые из средств федерального бюджета, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, проводятся одинаковые вступительные испытания.

1.6. Язык проведения вступительных испытаний – русский.

1.7. Проведение вступительных испытаний осуществляется экзаменационной комиссией.

1.8. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета Филиал включает в перечень вступительных испытаний на базе среднего общего образования три вступительных испытания в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2019 № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета».

1.9. Продолжительность вступительных испытаний по общеобразовательным предметам при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета составляет:

– по математике, физике, информатике и ИКТ, обществознанию, истории и биологии – 3 часа 55 минут (235 минут);

– по русскому языку и химии – 3 часа 30 минут (210 минут).

1.10. Продолжительность вступительного испытания при приеме на обучение по программам магистратуры составляет:

- подготовка к ответу – не более 60 минут;
- проведение опроса – в среднем не более 30 минут (для одного абитуриента).

1.11. Результаты каждого вступительного испытания оцениваются по стобальной шкале.

1.12. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, место проведения экзамена, дата консультации, даты объявления результатов) утверждается председателем Отборочной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня текущего года.

1.13. Экзаменационная комиссия обеспечивает проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.14. Все вступительные испытания проводятся под контролем экзаменационной комиссии Филиала.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Подготовка к проведению вступительного испытания.

2.1.1. Подготовка включает в себя:

- разработку заданий и ответов к ним по соответствующим предметам;
- тиражирование материалов вступительных испытаний в необходимом количестве;
- формирование пакетов (конвертов) с тестовыми заданиями для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета и формирование пакетов (конвертов) с экзаменационными билетами для поступающих на обучение по программам магистратуры для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний;
- распределение и инструктаж членов экзаменационной комиссии перед проведением вступительных испытаний и получение ими пакетов (конвертов) с материалами вступительного испытания;
- распределение абитуриентов по аудиториям.

2.1.2. Пакеты (конверты) с материалами вступительных испытаний хранятся в сейфе как документы строгой отчетности. Ответственный секретарь отборочной комиссии и его заместитель обязаны принимать меры, исключающие несанкционированное тиражирование этих материалов.

2.1.3. Председатель отборочной комиссии перед экзаменом передает заранее сформированный пакет (конверт) с материалами вступительного испытания председателю экзаменационной комиссии по общеобразовательному предмету. Вскрытие пакетов (конвертов) с заданиями осуществляется в день проведения экзамена в аудитории председателем экзаменационной комиссии или ответственным членом экзаменационной комиссии.

До начала вступительных испытаний пакеты (конверты) с материалами вступительных испытаний хранятся в сейфе у председателя Отборочной комиссии.

2.1.4. Распределение экзаменаторов по аудиториям производит председатель Отборочной комиссии не ранее, чем за один час до начала вступительного испытания. Доставку пакетов (конвертов) с заданиями, их раскладку на рабочих местах абитуриентов осуществляет член экзаменационной комиссии, ответственный за данную аудиторию.

2.1.5. Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний осуществляется техническим секретариатом Отборочной комиссии.

Подготовка заключается в обеспечении необходимого санитарного состояния аудитории и проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т. п.

2.2. Допуск в аудитории проведения вступительных испытаний и обеспечение порядка.

2.2.1. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения испытаний) лиц, не имеющих отношения к проведению испытаний, включая инспектирующие органы, которые могут быть допущены только с разрешения председателя Отборочной комиссии. На территории проведения испытаний могут находиться только председатель Отборочной комиссии, члены экзаменационной комиссии, ответственный секретарь или заместитель ответственного секретаря Отборочной комиссии.

2.2.2. Вход в аудитории во время проведения вступительных испытаний кроме членов экзаменационной комиссии, проводящих экзамен, разрешен:

– председателю и заместителю председателя Отборочной комиссии;

– ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря Отборочной комиссии.

2.3. Допуск абитуриентов на вступительные испытания.

2.3.1. Абитуриент обязан прибыть на вступительное испытание в указанные в расписании дату и время.

2.3.2. Допуск абитуриентов в аудиторию осуществляет член экзаменационной комиссии при предъявлении пропуска, полученного абитуриентом накануне или в день проведения экзамена не позднее чем за 30 минут до его начала, и паспорта (или другого документа, удостоверяющего личность). Абитуриент, входящий в аудиторию, может занимать любое свободное рабочее место.

2.3.3. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на один час абитуриент может быть допущен к вступительному испытанию. Время на выполнение задания не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

2.3.4. При опоздании к началу вступительного испытания более чем на один час абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

2.3.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы после вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

2.3.6. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, допускаются к этому испытанию по разрешению председателя Отборочной комиссии Филиала на основании документа, подтверждающего причину отсутствия, и личного письменного заявления, завизированного ответственным секретарем Отборочной комиссии, в котором должна быть указана причина пропуска вступительного испытания.

2.4. Правила поведения абитуриента во время проведения вступительного испытания.

2.4.1. Во время проведения вступительного испытания абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

- запрещается передвигаться по аудитории, переходить на другое рабочее место;
- запрещается нарушать тишину, разговаривать с другими абитуриентами;
- запрещается выходить из аудитории в период испытания;
- работать самостоятельно;
- запрещается использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации), кроме разрешенных настоящим Положением (п. 2.5.4.);
- запрещается пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для записей только бланки установленного образца.

2.4.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, абитуриент поднятием руки обращается к экзаменатору и тихо задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

2.4.3. Правила поведения на экзамене абитуриентов доводятся экзаменатором до их сведения при проведении инструктажа по заполнению бланков ответов на консультациях или перед началом вступительного испытания.

2.4.4. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «0 баллов» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт об удалении с экзамена за подписями члена экзаменационной комиссии, ответственного за аудиторию, и ответственного секретаря (заместителя ответственного секретаря) Отборочной комиссии.

3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ В ФОРМЕ ПИСЬМЕННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА

3.1. Подготовка и проведение письменного тестирования.

3.1.1. Экзаменатор:

- раскладывает перед началом вступительного испытания экзаменационные материалы, бланки ответов и контрольные листы с проставленным на них штампом Отборочной комиссии для подготовки ответов абитуриентов при работе над тестовыми заданиями;
- проводит инструктаж абитуриентов по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах;
- следит за соблюдением абитуриентами установленных настоящим Положением правил поведения;
- следит за продолжительностью тестирования, определенного по каждому набору тестовых материалов;
- после завершения тестирования проверяет наличие личной подписи абитуриента на бланке ответов и собирает указанные материалы.

3.1.2. Дежурный (ответственный) экзаменатор, выдает каждому абитуриенту бланк ответов, проводит инструктаж о правилах поведения в аудитории во время

вступительного испытания, о правилах заполнения титульного листа, бланка ответов, предупреждает о необходимости проведения всех расчетов только на бланке черновика экзаменационной работы, о необходимости заполнения бланка ответов только черной гелевой ручкой. Далее под руководством дежурного экзаменатора абитуриенты заполняют регистрационную часть бланка ответа.

3.1.3. Номер варианта билета вносится абитуриентом на титульный лист экзаменационной работы, после чего экзаменатор проверяет соответствие записанного номера варианта номеру выданного задания. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий ответственный экзаменатор объявляет время начала и время окончания испытания.

3.1.4. При проведении вступительных испытаний по общеобразовательным предметам химия и физика абитуриенты могут иметь при себе и использовать справочные материалы (периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблицы растворимости и ряда напряжения металлов) и непрограммируемый калькулятор, если задания предусматривают вычисления с точностью не менее двух-трех значащих цифр.

3.1.5. После выполнения заданий, абитуриент отмечает правильные ответы или вписывает ответы в бланк ответов. Для того, чтобы отметить правильный ответ, абитуриент должен поставить метку (X) в ту клетку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа. Случайные пометки, кляксы и т.д. не допускаются, так как при автоматизированной обработке это может быть распознано как ответы на задания теста. Если ответ должен быть дан в форме письменного ответа, то каждая буква записывается в отдельную клетку. Если ответы должны быть записаны в виде целых чисел или конечных десятичных дробей, то используются символы: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, «,», «-» «+». Размерность не указывается. Каждая цифра, запятая, знак проставляются в отдельной клетке, у положительного числа знак «+» можно не писать. Каждый ответ записывается в строке с соответствующим номером задания, начиная с первой левой клетки.

3.1.6. Все необходимые пометки установленного Отборочной комиссией образца делаются четко, исправления не допускаются. Если возникает необходимость внести изменения, то заполняется специальное поле отмены неправильной метки на бланке ответа. Во всех случаях за исключением заданий, предусматривающих два и более верных ответа, по каждому номеру задания после отмен неправильных меток должен остаться только один номер ответа. В этом случае если остается два или более номеров ответов, это задание исключается из общего счета правильных ответов. Если заданием предусмотрено несколько правильных вариантов ответа, то оно считается выполненным только в том случае, если отмечены все правильные ответы.

Незаполненные бланки оцениваются в «ноль» баллов.

3.1.7. После завершения вступительного испытания абитуриент в обязательном порядке лично сдает работу дежурному экзаменатору. Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе наличие на титульном листе личной подписи абитуриента и соответствие записанного и фактического номера варианта теста.

3.2. Подведение итогов тестирования.

3.2.1. По окончании вступительного испытания письменные работы шифруются, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр. После шифровки все тестовые задания, бланки ответов и бланки для записей

абитуриентов передаются членами экзаменационной комиссии, ответственному секретарю Отборочной комиссии, который сверяет количество работ с количеством абитуриентов, участвовавших во вступительном испытании в данной аудитории. При несовпадении количества сданных работ и количества абитуриентов составляется акт с указанием причин различия. Ответственный секретарь Отборочной комиссии (его заместитель) вскрывает опечатанный конверт с кодами ответов и организует компьютерную проверку работ абитуриентов.

3.2.2. По результатам проверки бланков ответов составляется экзаменационная ведомость, которая подписывается членами экзаменационной комиссии и утверждается ответственным секретарем Отборочной комиссии или его заместителем.

3.2.3. Работы абитуриентов, оцененные на высший балл и на балл ниже минимального количества баллов, установленного РХТУ им. Д.И. Менделеева, проверяются дополнительно и подписываются двумя членами экзаменационной комиссии.

3.2.4. По окончании проверки результатов вступительного испытания председатель экзаменационной комиссии фиксирует общее количество присутствовавших и допущенных до следующего испытания абитуриентов. Информация заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии.

3.2.5. Бланки с тестовыми заданиями и их копии, неиспользованные бланки ответов до окончания проведения приемной кампании хранятся у ответственного секретаря Отборочной комиссии.

3.2.6. Результаты вступительного испытания объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения вступительного испытания.

3.2.7. После объявления результатов вступительного испытания абитуриент имеет право ознакомиться со своей работой в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня.

3.2.8. Лица, получившие на вступительном испытании оценку ниже минимального количества баллов, установленного РХТУ им. Д.И. Менделеева, к дальнейшим вступительным испытаниям и участию в конкурсе не допускаются.

3.2.9. Повторное участие во вступительном испытании не разрешается.

3.2.10. Лица, не согласные с полученной на испытании оценкой, имеют право на апелляцию в течение следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

3.2.11. Экзаменационные листы хранятся в личных делах абитуриентов.

3.2.12. Выставленные оценки вписываются в экзаменационные листы и экзаменационные ведомости. Один экземпляр ведомости (или списки с оценками) размещается на официальном сайте Филиала и на доске объявлений Отборочной комиссии.

3.2.13. Баллы, полученные абитуриентами на вступительных испытаниях, вносятся членами технического секретариата Отборочной комиссии в экзаменационные листы, которые подписывает ответственный секретарь Отборочной комиссии.

3.2.14. После объявления результатов вступительного испытания бланки ответов и экзаменационные листы передаются ответственному секретарю Отборочной комиссии и подшиваются в личные дела абитуриентов членами технического секретариата Отборочной комиссии.

4. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ В ФОРМЕ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

4.1. Подготовка и проведение устного экзамена.

4.1.1. Экзаменатор:

- выдает поступающим бланки листов устного ответа;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения работы и оформления ее результатов;
- выдает экзаменуемому билет (задание) (по разрешению ответственного секретаря Отборочной комиссии поступающий может выбрать экзаменационный билет (задание) самостоятельно).

4.1.2. Подготовку к ответу на вопросы экзаменационного билета поступающий проводит только на экзаменационных бланках (листах устного ответа), имеющих штамп Отборочной комиссии Филиала.

4.1.3. На бланке (листе устного ответа) указывается:

- ФИО поступающего;
- регистрационный код;
- номер экзаменационного билета (задания);
- порядковый номер листа экзаменационного бланка.

4.1.4. При подготовке к устному экзамену поступающий ведет записи в листе устного ответа.

4.1.5. Время подготовки устного ответа должно составлять 45-60 минут. При подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета поступающий обязан предоставить, как минимум, план ответа по каждому из вопросов.

4.1.6. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

4.1.7. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 15-30 минут.

4.1.8. В процессе сдачи устного экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам в пределах программы вступительного испытания по соответствующему профилю подготовки.

4.2. Подведение итогов экзамена.

4.2.1. Ответ поступающих на обучение по программам магистратуры оценивается в соответствии с утвержденными критериями, после чего выставляется балл по 100-балльной шкале.

4.2.2. Минимальная оценка, позволяющая принять участие в конкурсе, составляет 60 баллов, максимальная – 100 баллов.

4.2.3. Общий балл за устный экзамен проставляется в экзаменационном бланке поступающего, экзаменационном листе и экзаменационной ведомости и удостоверяется подписью экзаменатора. Ответы, соответствующие максимальному баллу и баллу ниже минимального, удостоверяются подписью не менее двух экзаменаторов.

4.2.4. Результаты устного вступительного испытания объявляются в день его проведения.

4.2.5. По окончании вступительного испытания экзаменационные бланки передаются техническому секретариату Отборочной комиссии, после чего подшиваются в личные дела поступающих.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания самостоятельно, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительных испытаний может быть увеличена по отношению ко времени проведения ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слабовидящих: индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

- б) для глухих и слабослышащих: наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием

верхних конечностей): помощь ассистента, заполняющего экзаменационный бланк ответов.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Технические требования к обеспечению проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.1.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с использованием дистанционных технологий взаимодействие поступающего и экзаменаторов (членов экзаменационной комиссии) осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения (далее – ПО), позволяющего выполнить идентификацию личности поступающего.

6.1.2. В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия. Информация о выбранном ПО заблаговременно доводится до сведения поступающего.

6.1.3. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности поступающего, проходящего аттестацию;
- возможность для экзаменаторов (членов экзаменационной комиссии) задавать вопросы, а для поступающего, проходящего вступительные испытания с использованием дистанционных технологий, отвечать на них.

6.1.4. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

6.1.5. Не позднее, чем за сутки до проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающий обязан произвести самостоятельную проверку работоспособности используемого им средства вычислительной техники, а в выбранном ПО – наличие и качество аудио- и видеосвязи.

6.2. Требования к оборудованию и помещению для проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.2.1. Для участия во вступительном испытании с использованием дистанционных технологий необходимо заранее обеспечить следующие технические возможности рабочего места, за которым будет находиться поступающий:

а) компьютер, с помощью которого будет осуществляться участие в видеоконференции (стационарный компьютер или ноутбук); использование компьютера для иных задач (в том числе запуска сторонних приложений и посещения веб-страниц) запрещается;

б) камера – встроенная в компьютер или как отдельное устройство, подключенное к компьютеру; изображение, полученное с помощью камеры, должно быть светлым и чётким, поэтому необходимо позаботиться о достаточном

уровне освещения в помещении и правильном расположении камеры; в поле охвата камеры должен входить поступающий; камера должна легко поворачиваться, чтобы по просьбе экзаменатора или члена экзаменационной комиссии в поле ее охвата могли войти неохваченные части помещения и выполненное задание;

в) микрофон и колонки – встроенные в компьютер или как отдельные устройства, подключенные к компьютеру; уровень громкости колонок должен быть комфортным для восприятия голоса;

г) устойчивое интернет-соединение; рекомендуется по возможности иметь резервный канал связи;

д) интернет-браузер, обновлённый до последней версии.

6.3. Процедура проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.3.1. Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий осуществляется с учетом требований, установленных локальными нормативными актами Филиала.

6.3.2. Идентификация личности поступающего, проходящего вступительное испытание с использованием дистанционных технологий, осуществляется через предъявление им экзаменатору (членам экзаменационной комиссии) визуально своего лица и документа, удостоверяющего личность. Проведение идентификации должно быть выполнено перед началом вступительного испытания с использованием дистанционных технологий у всех абитуриентов и зафиксировано в устной или письменной форме.

6.3.3. Поступающий, не подключившийся к соответствующей видеоконференции до начала вступительного испытания с использованием дистанционных технологий в назначенную дату и время, к вступительному испытанию не допускается.

6.3.4. До начала вступительного испытания с использованием дистанционных технологий производится проверка:

– соблюдения процедуры допуска поступающего к прохождению вступительного испытания с использованием дистанционных технологий;

– отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

– поверхности стола поступающего для подтверждения отсутствия посторонних предметов.

6.3.5. Вступительное испытание для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета с использованием дистанционных технологий включает в себя решение поступающим экзаменационных заданий по общеобразовательному предмету за определенное время, и обеспечивающих проверку уровня знаний.

6.3.6. При проведении вступительного испытания для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета с использованием дистанционных технологий выполнение заданий должно осуществляться в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран. Недопустимо переключение на другие приложения (включая другие браузеры), открывать сторонние вкладки (страницы) без согласования с экзаменатором (членами экзаменационной комиссии).

6.3.7. При проведении вступительного испытания для поступающих на обучение по программам магистратуры с использованием дистанционных технологий экзаменатор задает вопросы в устной форме и ведет протокол устного ответа. В данном протоколе фиксируются:

- заданные вопросы;
- содержание ответа, общая характеристика и оценка ответов поступающего в соответствии с критериями оценки предусмотренных в программе вступительных испытаний.

6.3.8. Размещение заданий вступительного испытания с использованием дистанционных технологий в электронной информационно-образовательной среде Филиала осуществляется ответственным секретарём отборочной комиссии заблаговременно.

6.3.9. Во время прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий камера должна быть направлена на поступающего так, чтобы экзаменатору (членам экзаменационной комиссии) было четко видно, что поступающий осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами, помощью посторонних лиц.

6.3.10. В случае если в период проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий экзаменатором (членами экзаменационной комиссии) будут замечены нарушения со стороны поступающего, а именно: подмена поступающего, проходящего вступительное испытание, посторонним лицом, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами и микронаушниками, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы поля обзора веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, вступительное испытание с использованием дистанционных технологий прекращается. Поступающему выставляется оценка «неудовлетворительно» или «0 баллов».

6.3.11. По итогам проверки результатов вступительного испытания для поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета с использованием дистанционных технологий с учётом данных видеозаписи поступающему выставляется оценка, которая доводится до его сведения посредством информации на официальном сайте Филиала и в личном кабинете поступающего не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.

6.3.12. По итогам проверки результатов вступительного испытания для поступающих на обучение по программам магистратуры с использованием дистанционных технологий поступающему выставляется оценка, которая доводится до его сведения в день проведения вступительного испытания.

6.3.13. После проверки вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий экзаменационная комиссия составляет ведомость, в которой экзаменатор указывает фамилии и инициалы поступающих, проходивших вступительное испытание, количество набранных баллов, распечатывает ведомость на бумажном носителе, подписывает чёрной гелевой ручкой, после чего ведомость отдаётся на подпись ответственному секретарю отборочной комиссии. Если проверка происходила дистанционно, то экзаменатор направляет скан-копию ведомости на подпись ответственному секретарю посредством электронной почты.

6.3.14. Файлы или скан-копии работ поступающих в формате PDF и видеозаписи проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий хранятся на сервере Филиала в течение одного года.

6.3.15. Файлы работ лиц, зачисленных в Филиал на основании приказа директора, распечатываются на бумажном носителе, подписываются экзаменатором и ответственным секретарём отборочной комиссии и подшиваются в личные дела, которые передаются в отдел кадров.

6.4. Порядок проведения апелляций

6.4.1. По результатам вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающий имеет право подать заявление на апелляцию.

6.4.2. Для проведения апелляций по результатам вступительного испытания с использованием дистанционных технологий в Филиале создаются апелляционная комиссия. Требования к составу, порядку работы апелляционной комиссии определяются в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами Филиала.

6.4.3. О нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами им в апелляционную комиссию подается с применением дистанционных технологий заявление об апелляции.

6.4.4. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания поступающий, принявший решение о подаче апелляции, отправляет файл скан-копии (или фото) подписанного им заявления на электронную почту отборочной комиссии Филиала priem@nirhtu.ru.

6.4.5. Информация о проведении заседания апелляционной комиссии (дата, время) доводится до сведения поступающего по электронной почте.

6.4.6. Поступающий вправе присутствовать на апелляции, проводимой в режиме реального времени в форме непрерывной видеоконференцсвязи членами апелляционной комиссии.

6.4.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего, подавшего апелляцию, сразу после заседания апелляционной комиссии, если поступающий присутствовал на ее заседании в форме видеоконференции, или в течение того же рабочего дня, если он не присутствовал на заседании апелляционной комиссии, по электронной почте. Факт получения решения комиссии должен быть подтвержден ответным письмом обучающегося.

6.4.8. При удовлетворении апелляции, поступающему (в зависимости от основания подачи апелляции и ее удовлетворения) в исключительных случаях предоставляется резервный или другой день, установленный расписанием вступительных испытаний, для повторной сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Филиала на основании решения ученого совета Филиала.

7.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента издания приказа директора Филиала о его утверждении и действует до особого распоряжения.