	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.14-24	
		Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция № 1 стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора И. И. Дамышев

«*24*» *мая* 20*24* г.

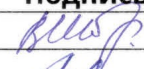

Стандарт организации

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ


СТО-2.5.14-24

ПРИНЯТО Учёным советом «*23*» *мая* 2024 г., протокол № *5*.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		<i>20.05.2024</i>
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.		<i>20.05.2024</i>

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела по организации приема обучающихся	Трухина О. А.		<i>16.05.2024</i>
--	---------------	---	-------------------

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие требования	4
5. Требования, предъявляемые к проведению вступительных испытаний с применением дистанционных технологий.....	4
6. Процедура идентификации личности экзаменуемого.....	5
7. Процедура проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий	6
8. Контроль абитуриента	6
9. Правила подготовки экзаменуемого к процедуре ВИДТ и его проведения в ходе ВИДТ ...	7
10. Апелляция	7
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомления	9

Список используемых сокращений

СТО	– стандарт организации
ВИДТ	– вступительные испытания, проводимые с применением дистанционных технологий
СурГУ	– Сургутский государственный университет
ВИ	– вступительное испытание
СДО	– система дистанционного обучения
КИМ	– контрольно-измерительные материалы
БУ ВО	– бюджетное учреждение высшего образования

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) регламентирует проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий (далее – ВИДТ) при приёме в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. СТО обязателен к применению профессорско-преподавательским составом и работниками Университета, участвующими в организации и проведении вступительных испытаний (далее – ВИ) приёмной кампании.

1.3. Проведение вступительных испытаний в части, не урегулированной настоящим СТО, определяется СТО-2.5.5 «Положение о вступительных испытаниях».

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры».

2.2. В СТО имеются ссылки на следующие документы:

- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.5.5 «Положение о вступительных испытаниях»;
- СТО-2.5.6 «Положение об экзаменационных комиссиях».

3. Термины и определения

Идентификация – установление соответствия лица, проходящего ВИДТ лицу, чей документ, удостоверяющий личность, гражданство, был представлен при регистрации на ВИДТ и/или подаче документов на поступление.

Проктор – независимое лицо, осуществляющее дистанционный контроль за ходом онлайн-экзамена или онлайн-тестирования. Им может быть как специально обученный специалист, так и независимый преподаватель из другой организации или частной компании.

Прокторинг – процедура контроля на онлайн-экзамене или онлайн-тестировании, которая позволяет подтвердить личность экзаменуемого и обеспечивает контроль за соблюдением им правил проведения ВИ, где за всем процессом наблюдает проктор.

Экзаменуемый – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, участвующий в ВИДТ с использованием прокторинга.

4. Общие требования

4.1. При приёме на обучение ВИДТ проводятся для поступающих в Университет на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры во всех случаях, подразумевающих прохождение ВИДТ.

4.2. К участию в ВИДТ допускаются исключительно лица, имеющие такое право.

4.3. ВИДТ организуются с использованием технических средств системы дистанционного обучения Университета на платформе Moodle (moodle.surgu.ru) (далее – СДО), сервиса контроля достоверности результатов онлайн-тестирования поступающих ProctorEdu.

4.4. Техническое сопровождение дистанционных ВИДТ осуществляется Отделом информационных ресурсов Университета и Отделом технической поддержки ProctorEdu.

4.5. Для каждого экзаменуемого Университет создаёт личный профиль в СДО.

4.6. Информация, необходимая для доступа к личному профилю в СДО (логин и пароль), доводится до сведения участников экзамена по электронной почте, указанной в заявлении о приёме на обучение, не позднее чем за 2 дня до даты проведения ВИДТ.

Может быть также предоставлена дополнительная организационная информация, необходимая для прохождения вступительных испытаний.

4.7. Каждому экзаменуемому по дополнительным вступительным испытаниям профессиональной направленности по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих лиц определенных психологических качеств, Центром тестирования и развития «Гуманитарные технологии» (prof.ht-line.ru) направляется индивидуальная ссылка для прохождения ВИДТ.

4.8. В расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи ВИДТ произошёл технический сбой, который невозможно было устранить в течение длительного времени.

4.9. Пересдача ВИДТ экзаменуемым, чья работа была аннулирована по причинам нарушения им правил прохождения вступительных испытаний, не допускается.

5. Требования, предъявляемые к проведению вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

5.1. Дистанционные ВИДТ проводятся по группам (потокам).

5.2. Поступающий при подаче заявления о приёме на обучение фиксирует в нём намерение сдавать ВИДТ. Одновременно поступающий подаёт в приёмную комиссию согласие на обработку его персональных данных, в том числе в процессе проведения ВИДТ, их передачу по каналам связи общего доступа и перевод передаваемых персональных данных в категорию общедоступных, а также на видеофиксацию процедуры проведения ВИДТ, указывает свою электронную почту, на которую будут направлены учётные данные для доступа в СДО, и подтверждает согласие с организационно-техническими условиями проведения ВИДТ, определёнными настоящим СТО, и их наличие у себя.

5.3. Расписание проведения ВИДТ публикуется путём размещения на официальном сайте Университета, а также в СДО.

5.4. Для лиц, проходящих ВИДТ, экзаменационная комиссия проводит консультацию в соответствии с расписанием. Консультации, как правило, проводятся в формате вебинаров в СДО.

5.5. Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) изготавливаются в соответствии с требованиями, определёнными СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии», СТО-2.5.5 «Положение о вступительных испытаниях» и СТО-2.5.6 «Положение об экзаменационных комиссиях».

5.6. При разработке и хранении КИМ обеспечивается конфиденциальность их содержания.

5.7. Персональную ответственность за конфиденциальность КИМ несут руководитель центра развития цифровых компетенций, дополнительного и онлайн-образования, ответственные за разработку тестовых заданий, начальник отдела по организации приема обучающихся, заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров.

5.8. ВИДТ проводятся при обязательной идентификации личности поступающего.

5.9. Во время прохождения ВИДТ техническими средствами осуществляется видеофиксация процедуры проведения вступительных испытаний. Видеозаписи вступительных испытаний хранятся до 1 декабря текущего года.

6. Процедура идентификации личности экзаменуемого

6.1. Идентификация и верификация личности экзаменуемого осуществляются посредством демонстрации страницы оригинала документа, удостоверяющего его личность и гражданство, содержащей фотографию, фамилию, имя и отчество (при наличии).

6.2. Не позднее чем за 10 минут до начала проведения ВИДТ экзаменуемый авторизуется в личном профиле СДО, заполняет размещенные там формы ознакомления с настоящим Порядком и согласия с правилами проведения ВИДТ, переходит по ссылке на систему прокторинга и следует инструкциям по запуску данной системы и идентификации личности. Инструкция по работе с системой прокторинга размещается в личном профиле дополнительно.

6.3. Перед началом экзамена экзаменуемый проходит автоматически процесс проверки своего компьютера на предмет того, что ведется запись всех необходимых отчетных материалов. В случае отсутствия одного из источников данных (запись рабочего стола, видео с веб-камеры, аудио с микрофона) и/или невозможности провести идентификацию, система прокторинга сообщает об этом экзаменуемому, базовые инструкции по устранению неполадок экзаменуемый может найти в руководстве пользователя.

6.4. Экзаменуемый после нажатия соответствующей кнопки показывает в раскрытом виде первую страницу документа, удостоверяющего личность, гражданства, содержащую фотографию, фамилию, имя, отчество (при наличии) экзаменуемого, совмещая его с границами, указанными на экране, и авторизуется в системе прокторинга.

6.5. Фото документа, удостоверяющего личность, сохраняется в системе прокторинга в отчетных материалах.

6.6. Проктор после завершения процесса прохождения экзаменационных испытаний проверяет соответствие фотографии экзаменуемого на представленном документе лицу экзаменуемого на экране трансляции с веб-камеры в веб-интерфейсе системы прокторинга.

6.7. В случае если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификации и верификации личности прошла с нарушениями, работа экзаменуемого аннулируется, о чём одновременно составляется акт, подписываемый членами соответствующей экзаменационной комиссии.

7. Процедура проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

7.1. ВИДТ начинается только после успешного прохождения экзаменуемым процесса идентификации.

7.2. Непосредственно перед началом проведения ВИДТ (в соответствии с расписанием) в СДО открывается доступ к КИМ.

7.3. Момент перехода экзаменуемого на веб-страницу тестирования считается началом времени прохождения ВИДТ.

7.4. При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения ВИДТ, участнику необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать приёмную комиссию по телефону +7-3462-76-30-00 или по электронной почте: pr_kom@surgu.ru.

В указанном случае причина пропуска вступительных испытаний может быть признана по решению приёмной комиссии уважительной, и экзаменуемый может быть допущен к прохождению вступительных испытаний в резервный день. В противном случае экзаменуемому проставляется неявка без предоставления права сдать вступительные испытания в резервный день.

7.5. В случае сбоев в работе оборудования и/или канала связи на протяжении длительного времени (более 15 минут) со стороны экзаменуемого или со стороны Университета проведение вступительного испытания для соответствующего экзаменуемого прекращается, о чём составляется акт в свободной форме.

7.6. В случае если экзаменуемый подключился к сеансу проведения ВИДТ с опозданием, пропущенное время не компенсируется.

7.7. По окончании ВИДТ участнику необходимо завершить использование системы в соответствии с инструкцией (в том числе загрузить необходимые выходные файлы, если таковые требуются) и выйти из личного профиля СДО.

8. Контроль абитуриента

8.1. Контроль проведения ВИДТ с помощью системы прокторинга проводится в автоматизированном режиме. Выявленные системой прокторинга спорные ситуации рассматриваются Приёмной комиссией до даты объявления результатов вступительных испытаний.

8.2. Система прокторинга осуществляет контроль действий экзаменуемого с момента авторизации до момента деавторизации (автоматической или в результате действий экзаменуемого).

8.3. Если получение системой прокторинга видео- и/или аудиоматериалов невозможно по техническим причинам, дальнейшие действия экзаменуемого в системе прокторинга невозможны.

8.4. В случае использования авторизационных данных экзаменуемого для попытки входа в систему прокторинга другим лицом система прокторинга вправе блокировать учетную запись экзаменуемого и не засчитывать результаты экзамена.

9. Правила подготовки экзаменуемого к процедуре ВИДТ и его проведения в ходе ВИДТ

9.1. Рабочее место экзаменуемого должно соответствовать следующим требованиям: наличие персонального компьютера или ноутбука, оборудованных встроенной или внешней веб-камерой, микрофоном и звуковоспроизводящим оборудованием (колонками или наушниками); стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет со скоростью не ниже 10 Мбит/сек; операционная система Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 или Mac OS версии 10.12 и новее; установленный интернет-браузер (рекомендуется использование Google Chrome последней на момент прохождения ВИДТ версии).

9.2. Во время проведения ВИДТ экзаменуемому необходимо иметь при себе: документ, удостоверяющий личность, гражданство.

9.3. Во время использования системы прокторинга запрещено передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе прокторинга третьим лицам.

9.4. Экзаменуемый обязан выполнять инструкции системы прокторинга во время участия в ВИДТ.

9.5. Наличие на рабочем месте и/или использование иных предметов, включая средства мобильной связи, недопустимо. Информационно-справочные материалы, допустимые на вступительном испытании, указаны в СТО-2.5.5 «Положение о вступительных испытаниях».

9.6. Присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения ВИДТ не допускаются.

9.7. Экзаменуемый должен находиться за рабочим местом в течение всего времени проведения ВИДТ.

9.8. Экзаменуемый обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям, указанным в пунктах 7.1, 7.2 и 7.3 настоящего СТО, проверить работоспособность веб-камеры, микрофона, динамиков.

9.9. Во время проведения ВИДТ запрещается открытие на компьютере / ноутбуке участника окон браузера и приложений, за исключением указанных в настоящем СТО, и инструкций, размещённых в СДО.

10. Апелляция

10.1. При проведении ВИДТ рассмотрение апелляций может проводиться с использованием дистанционных технологий при условии соблюдения порядка, установленного СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии».

10.2. Дистанционная апелляция подаётся поступающим в электронной форме не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

10.3. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего путём направления на электронную почту поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью и пересылается в адрес приёмной комиссии не позднее следующего дня после ознакомления.

