

УТВЕРЖДЕНО

Председатель приемной комиссии,
ректор университета Э.А. Дмитриев

« 26 » апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении вступительных испытаний
с использованием дистанционных технологий
при поступлении в федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»
в 2021/2022 учебном году**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения вступительных испытаний и апелляций с использованием дистанционных технологий для абитуриентов, поступающих в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – КНАГУ, Университет) для обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в 2021/2022 учебном году.

1.2 Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 (далее – Порядок приема);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 апреля 2021 г. № 226 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год» (далее – Особенности приема);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Правил приема в ФГБОУ ВО «КНАГУ» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – на 2021/2022 учебный год (приняты на заседании Ученого совета КНАГУ от 26 октября 2020 г., изменения внесены на заседании Ученого совета КНАГУ от 17 мая 2021 г., (далее – Правила приема);

– Устава Университета.

1.3 Абитуриенты, поступающие в КНАГУ в 2021/2022 учебном году на обучение по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, имеющие в соответствии с Порядком приема право на участие в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, проходят вступительные испытания дистанционно.

1.4 КНАГУ вправе проводить вступительные испытания путем непосредственного взаимодействия поступающих с членами предметных комиссий, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

2 Методическое, содержательное и техническое сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

2.1 Дистанционные вступительные испытания (далее – ДВИ) проводятся Университетом в форме компьютерного тестирования.

2.2 Методическое и содержательное сопровождение ДВИ осуществляется сотрудниками приемной комиссии, членами предметных экзаменационных комиссий и комиссий по проведению вступительных экзаменов в магистратуру (далее вместе – экзаменационные комиссии), созданных приказом председателя приемной комиссии.

2.3 Техническое сопровождение ДВИ осуществляется сотрудниками ИТ-Управления Университета.

2.4 ДВИ организуются с использованием автоматизированной системы тестирования КнАГУ (далее – АСТ) и сервиса идентификации и контроля достоверности результатов онлайн-тестирования учащихся, на основе функциональных возможностей платформы Zoom (далее – система прокторинга, прокторинг).

2.5. Экзаменационными комиссиями создаются видеофайлы-консультации для абитуриентов проходящих ДВИ (далее – экзаменуемые, поступающие, абитуриенты).

Поступающие могут получить консультацию по программе вступительных испытаний и структуре тестов, направив свои вопросы на электронную почту экзаменационной комиссии (Приложение 1) или задав в чате личного кабинета абитуриента (далее – ЛКА).

2.6 Тесты, используемые при проведении ДВИ, могут содержать вопросы пяти типов:

- с выбором одного варианта ответа;
- с выбором нескольких вариантов ответа;
- вопрос на установление соответствие;
- вопрос с открытым вводом;
- вопрос на установление последовательности (иерархии) событий.

Перечень вопросов теста должен охватывать все темы соответствующего общеобразовательного предмета или все темы программы вступительного экзамена в магистратуру.

2.7 Банк тестовых заданий для проведения вступительных испытаний формируется членами предметных экзаменационных комиссий или членами комиссий по проведению вступительных экзаменов в магистратуру.

Банк тестовых заданий включает: совокупность тестовых вопросов и вариантов ответов на них, шкалу оценивания вопросов в зависимости от их сложности.

2.8 Формирование содержания теста из банка тестовых заданий для каждого поступающего осуществляется по принципу случайной выборки.

2.9 Банк тестовых заданий, в специализированном формате базы данных АСТ, не менее чем за две недели до начала вступительных испытаний передается ответственному сотруднику ИТ-Управления для размещения в АСТ в течение 3 рабочих дней.

2.10 После размещения банка тестовых заданий в АСТ члены экзаменационных комиссий совместно с сотрудниками ИТ-Управления проверяют созданные тесты и, при необходимости, корректируют.

2.11 Вступительные испытания проводятся при обязательной идентификации личности поступающего ответственным за проведение ДВИ сотрудником приемной комиссии (далее – сотрудник ПК).

2.12 Во время прохождения ДВИ специалист ИТ-Управления, отвечающий за техническое сопровождение, осуществляет непрерывный мониторинг качества видео-конференц связи. При проведении ДВИ обеспечивается возможность экстренной связи с экзаменуемым в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

3 Подготовка к проведению дистанционных вступительных испытаний

3.1 Сроки проведения вступительных испытаний и их продолжительность, определяемые Особенности приема, доводится до сведения поступающих в соответствии с Порядком приёма, в том числе путём размещения на официальном сайте Приемной кампании <https://abit.knastu.ru>, а также в ЛКА.

Проведение ДВИ осуществляется для сформированных групп (потоков) поступающих. Информация о графике проведения ДВИ доводится до поступающего через ЛКА и электронную почту.

3.2 При подаче заявления о приёме на обучение поступающий дает согласие

на обработку его персональных данных, в том числе в процессе проведения ДВИ, их передачу по каналам связи общего доступа, а также на видеофиксацию процедуры проведения ДВИ, подтверждает факт ознакомления с настоящим Положением и наличия технических средств и программного обеспечения, позволяющего принять участие в ДВИ.

В заявлении поступающий указывает телефон и адрес электронной почты, на которую будут направлены учётные данные для доступа в АСТ.

3.3 Экзаменуемому на каждое вступительное испытание АСТ генерирует уникальный ключ-пароль с ограниченным временем действия.

3.4 Во время проведения ДВИ экзаменуемому необходимо иметь при себе:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- непрограммируемый калькулятор;
- чистые листы бумаги;
- ручку.

Наличие других предметов на рабочем столе, включая иные электронные устройства, категорически запрещается.

3.5 Для участия в ДВИ 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» - (широкополосный) проводной или беспроводной (3G или 4G / LTE), со скоростью не ниже 10 Мбит/сек;

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

- установленный интернет-браузер – рекомендуется использование Google Chrome последней на момент прохождения ДВИ версии, либо иной браузер с установленным Adobe Flash Player.

Дополнительные компьютеры и мониторы, ноутбуки и планшеты и иные гаджеты, находящиеся в помещении, в котором проводятся ДВИ, должны быть отключены.

3.6 Экзаменуемый обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям, указанным в пункте 3.6 настоящего Положения, проверить работоспособность веб-камеры, микрофона, динамиков.

3.7 Присутствие посторонних лиц во время проведения ДВИ не допускается.

Во время проведения ДВИ абитуриента с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие привлеченного лица, оказывающего поступающему необходимую техническую помощь (занять рабочее место, прочитать задание).

3.8 В течение времени, отведенного на прохождение вступительного испытания, поступающий находится под видеонаблюдением сотрудника ПК.

Поступающий может покинуть свое рабочее место, но не более, чем на 5 минут суммарно.

3.9 До проведения вступительного испытания специалисты ИТ-Управления и сотрудники ПК организуют тестовый (репетиционный) сеанс связи с абитуриентом с целью проверки корректности и качества всей процедуры проведения ДВИ.

3.10 За два рабочих дня до даты проведения тестового (репетиционного) сеанса сотрудник ПК создает мероприятие на платформе Zoom, подписывает на него поступающего и уведомляет его о дате и времени проведения сеанса по электронной почте и в ЛКА.

3.11 Не позднее, чем за два рабочих дня до проведения вступительного испытания сотрудник ПК создает мероприятие на платформе Zoom, подписывает на него поступающего и уведомляет его о дате и времени проведения ДВИ по электронной почте и в ЛКА.

4 Процедура проведения дистанционных вступительных испытаний и идентификации личности экзаменуемого

4.1 В день проведения ДВИ:

- специалист ИТ-Управления: осуществляет настройку и проверку качества работы оборудования в соответствии с установленными требованиями;

информирует сотрудника ПК о технической готовности к проведению ДВИ; осуществляет техническую поддержку в течение всего вступительного испытания;

- экзаменуемый не позднее, чем за 15 минут до начала вступительного испытания переходит по ссылке, указанной в уведомлении о проведении ДВИ для установления соединения и прохождения процедуры идентификации;

- специалист ИТ-управления и сотрудник ПК: контролируют подключение экзаменуемого и при отсутствии подключения осуществляют соединение с ним посредством телефонной связи; оказывают консультационную помощь экзаменуемому для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, экзаменуемому по телефону объявляется о переносе ДВИ на более поздний срок.

При возникновении внештатных технических проблем со стороны экзаменуемого, исключающих возможность прохождения ДВИ, экзаменуемому необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать приёмную комиссию по телефону +7(963) 829-05-65 или по электронной почте prkom@knastu.ru.

В указанном случае, по решению приёмной комиссии, причина пропуска вступительного испытания признается уважительной и экзаменуемый может быть допущен к прохождению ДВИ в резервный день. В противном случае экзаменуемому проставляется неявка без предоставления права повторного прохождения вступительного испытания.

4.2 Непосредственно перед проведением ДВИ сотрудником ПК в обязательном порядке проводится идентификация личности поступающего.

Процедура идентификации личности экзаменуемого заключается в визуальной сверке личности экзаменуемого с оригиналом документа, удостоверяющего его личность и гражданство, содержащей фотографию, фамилию, имя и отчество (при наличии), представленного экзаменуемым перед видеокамерой в развернутом виде. При идентификации личности экзаменуемого обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество (при наличии). В случае невозможности идентификации или установления факта замены поступающего посторонним лицом, абитуриент отстраняется от дальнейшего прохождения

ДВИ. В протоколе заседания приемной комиссии вносится запись «Неявка по неуважительной причине в связи с не прохождением идентификации».

4.3 После прохождения процедуры идентификация личности, абитуриенту высылается ключ-пароль для доступа к выполнению экзаменационного теста на адрес электронной почты, телефон и в чат ЛКА.

4.4 При возникновении внештатных технических проблем со стороны экзаменуемого, исключающих возможность прохождения ДВИ, экзаменуемому необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать приёмную комиссию по телефону +7(963) 829-05-65 или по электронной почте prkom@knastu.ru.

В указанном случае, по решению приёмной комиссии, причина пропуска вступительного испытания может быть признана уважительной и экзаменуемый может быть допущен к прохождению ДВИ в резервный день. В противном случае экзаменуемому проставляется неявка без предоставления права пройти вступительное испытание в резервный день.

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

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

4.7 Если в период проведения ДВИ сотрудником ПК будут замечены нарушения со стороны абитуриента а именно: списывание, подмена поступающего посторонним лицом, пользование посторонней помощью, пользование дополнительными электронными устройствами, выключение веб-камеры, выход из зоны видимости или иное поведение, нарушающее порядок проведения ДВИ, вступительное испытание прекращается. В случае зафиксированного нарушения экзаменуемым порядка проведения ДВИ передача вступительного испытания не допускается.

4.8 В случае досрочного выполнения теста, экзаменуемый должен сообщить об этом сотруднику ПК и получить разрешение на досрочное окончание ДВИ, и только после этого закончить сеанс видео-конференц связи. По окончании времени, отведенного на вступительное испытание, доступ к

экзаменационным тестам автоматически закрывается, на экране компьютера экзаменуемого появляется сообщение «Тест завершен».

4.9 В случае, оговоренном в п. 4.5 настоящего Положения, в расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для повторного проведения ДВИ.

4.10 Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале в соответствии с требованиями экзаменационных комиссий и действующими Правилами приема.

4.11 Результаты вступительных испытаний фиксируются в экзаменационной ведомости и публикуются на официальном сайте Приемной кампании <https://abit.knastu.ru> не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.12 Экзаменационная работа поступающего распечатывается, подписывается уполномоченными лицами экзаменационной комиссий КНАГУ и вкладывается в его личное дело.

4.13 Видеозаписи проведения ДВИ хранятся на сервере КНАГУ с целью использоваться при рассмотрении апелляций по результатам вступительных испытаний и разрешения конфликтных ситуаций.

5 Процедура проведения апелляций

5.1 Рассмотрение апелляций в связи с несогласием абитуриента с результатами вступительного испытания проводится с использованием дистанционных технологий.

5.2 Заявление об апелляции, подписанное абитуриентом (Приложения 2, 3,), подается на имя председателя апелляционной комиссии в виде скана или фото по электронной почте prkom@knastu.ru не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания с обязательным уведомлением ответственного секретаря приёмной комиссии по телефону +7(963) 829-05-65.

5.3 Заседание апелляционной комиссии проводится в формате видеоконференции с использованием платформы Zoom не позднее двух рабочих дней после подачи апелляции.

Дата и время проведения заседания апелляционной комиссии устанавливается председателем комиссии

5.4 Информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии, а так же ключ-пароль для участия в видеоконференции высылаются абитуриенту на адрес электронной почты, указанный при регистрации в ЛКА.

5.5 Если абитуриент, подавший апелляцию, не принял участие в видеоконференции по результатам вступительного испытания, заседание апелляционной комиссии может проводиться в его отсутствие.

5.6 . По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ДВИ апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об изменении баллов. При этом количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

5.7 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего путём направления на его электронную почту.

5.8 Абитуриент, не позднее следующего рабочего дня с момента получения письма с протоколом, отправляет по электронной почте prkom@knastu.ru на имя председателя апелляционной комиссии уведомление установленной формы об ознакомлении с полученным решением (Приложения 4, 5)

При отсутствии уведомления в указанный срок приемная комиссия оформляет акт об отказе от ознакомления.

Список
адресов электронной почты экзаменационных комиссий

1 Адреса электронной почты предметных экзаменационных комиссий

Общеобразовательных вступительных испытаний	Адрес электронной почты
Математика	mathematics@knastu.ru
Физика	physics@knastu.ru
Русский язык	fdp@knastu.ru
Информатика и ИКТ	inform@knastu.ru
Химия	chemistry@knastu.ru
Обществознание	ia@knastu.ru
История	history@knastu.ru
Иностранный язык	lmk@knastu.ru
Биология	biology@knastu.ru

2 Адрес электронной почты экзаменационной комиссии по проведению
вступительных испытаний в магистратуру по направлению подготовки

Направление подготовки магистратуры	Адрес электронной почты
07.04.03 Дизайн архитектурной среды	das@knastu.ru
08.04.01 Строительство	sia@knastu.ru
09.04.01 Информатика и вычислительная техника	kmopevm@knastu.ru
09.04.03 Прикладная информатика	kmopevm@knastu.ru
11.04.04 Электроника и нанoeлектроника	mic@knastu.ru
13.04.01 Теплоэнергетика и теплотехника	teu@knastu.ru
13.04.02 Электроэнергетика и электротехника Профиль подготовки «Электропривод и автоматика»	epapu@knastu.ru
13.04.02 Электроэнергетика и электротехника Профиль подготовки «Электроснабжение»	em@knastu.ru
15.04.01 Машиностроение	min@knastu.ru
15.04.02 Технологические машины и оборудование	tm@knastu.ru
15.04.03 Прикладная механика	mtnm@knastu.ru
15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств	tm@knastu.ru

21.04.02 Землеустройство и кадастры	unid@knastu.ru
26.04.02 Кораблестроение, океанотехника и системотехника объектов морской инфраструктуры	ks@knastu.ru
27.04.04 Управление в технических системах Профиль подготовки «Управление и информатика в технических системах»	epapu@knastu.ru
38.04.01 Экономика	efbu@knastu.ru
38.04.02 Менеджмент	Usanov.ig@email.knastu.ru
38.04.03 Управление персоналом	Usanov.ig@email.knastu.ru
38.04.04 Государственное и муниципальное управление	Usanov.ig@email.knastu.ru
45.04.02 Лингвистика	lmk@knastu.ru

Приложение 2

Форма заявления об апелляции по результатам
общеобразовательного вступительного испытания

**Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «КнАГУ» по проведению
вступительного испытания по**

(наименование общеобразовательного вступительного испытания)

абитуриента _____

(ФИО полностью в именительном падеже)

Заявление об апелляции

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты на вступительном
испытании по

(наименование общеобразовательного вступительного испытания)

Считаю, что выполненная мною экзаменационная работа была оценена
неверно.

« _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

ФИО абитуриента

Приложение 3

Форма заявления об апелляции по результатам
вступительного испытания в магистратуру

**Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «КнАГУ» по проведению
вступительного испытания по направлению
подготовки**

(наименование направления подготовки магистратуры)

абитуриента _____

(ФИО полностью в именительном падеже)

Заявление об апелляции

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты на вступительном
испытании по направлению

(наименование направления подготовки магистратуры)

Считаю, что выполненная мною экзаменационная работа была оценена
неверно.

« _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

ФИО абитуриента

Форма уведомления об ознакомлении
с решением апелляционной комиссии
по результатам общеобразовательного
вступительного испытания

**Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «КнАГУ» по проведению
вступительного испытания по**

_____ (наименование общеобразовательного вступительного испытания)

абитуриента _____
(ФИО полностью в именительном падеже)

**Уведомление
об ознакомлении с решением апелляционной комиссии**

С решением апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «КнАГУ» по
проведению вступительного испытания по

_____ (наименование общеобразовательного вступительного испытания)

ознакомлен/а.

« _____ » _____ 2021 г.

_____ (подпись)

_____ ФИО абитуриента

Форма уведомления об ознакомлении
с решением апелляционной комиссии
по результатам вступительного испытания
в магистратуру

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «КнАГУ» по проведению
вступительного испытания по направлению
подготовки

(наименование направления подготовки магистратуры)

абитуриента _____

(ФИО полностью в именительном падеже)

**Уведомление
об ознакомлении с решением апелляционной комиссии**

С решением апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «КнАГУ» по
проведению вступительного испытания по направлению

(наименование направления подготовки магистратуры)

ознакомлен/а.

« _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

ФИО абитуриента