

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

09.04.2020 Братск № 356

Об утверждении Регламента проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020 г. № 726, руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, специальностям и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для лиц, поступающих по результатам экзаменов, проводимых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение 1).

2. Ответственному секретарю центральной приемной комиссии ознакомить с Регламентом технических секретарей ЦПК, организаторов вступительных испытаний в аудиториях, экзаменационные комиссии.

3. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» ответственного секретаря ЦПК Глебушкину Л.В.

4. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на первого проректора В.А. Иванова.

5. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО «БрГУ» от 18.06.2020 № 305.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение на 12 листах в 1 экз.

Ректор



И.С. Ситов

Проект вносит:
Центральная приемная комиссия
Управление аспирантуры и докторантуры

Исполнитель:

Д.А. Рычков

Е.В. Нестер

тел. 32-53-97

32-54-14

Согласовано

Первый проректор



В.А. Иванов

Ответственный секретарь ЦПК



Л.В. Глебушкина

РЕГЛАМЕНТ

проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, специальностям и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для лиц, поступающих по результатам экзаменов, проводимых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет»

1. Настоящий Регламент распространяется на проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий.

2. Вступительные испытания проводятся:

- в форме экзамена (экзаменов) в дистанционном формате с помощью платформы ZOOM (<https://zoom.us/>). Альтернативной платформой является BigBlueButton (<http://media.brstu.ru/>);

- в форме «online» тестирования с помощью платформы OnlineTestPad (<https://onlinetestpad.com/ru>).

3. Обязательным условием прохождения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий является идентификация личности. Идентификация личности абитуриента осуществляется:

- в случае проведения вступительного испытания в форме экзамена – перед началом экзамена путем визуальной сверки по фотографии в документе, удостоверяющем личность и в экзаменационном листе, с лицом, явившимся на испытание. Абитуриент называет свою фамилию, имя, отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу документа, удостоверяющего личность, с фотографией и ФИО для визуального сравнения. Другие идентификационные данные не предоставляются. Документом, удостоверяющим личность, является паспорт гражданина Российской Федерации или иностранного гражданина, военный билет гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- в случае проведения вступительного испытания в форме «online» тестирования – перед началом «online» тестирования по логину и паролю.

4. Время проведения вступительного испытания:

4.1. Для программ подготовки бакалавров, специалистов:

- русский язык 90 минут;
- математика 90 минут;
- история 90 минут;
- физика 90 минут;
- обществознание 90 минут;
- биология 90 минут;
- информатика 90 минут.

4.2. Для программ подготовки магистров:

- по предмету программы 60 минут.

4.3. Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- по предмету программы 90 минут.

5. Функции технического секретаря приемной комиссии в случае проведения вступительного испытания в форме экзамена:

5.1. Не позднее 3 дней до начала вступительных испытаний предоставляет электронный вариант настоящего Регламента для ознакомления.

5.2. Принимает электронный вариант заявления о разрешении прохождения вступительного испытания посредством видеоконференцсвязи (Приложение А).

5.3. Совместно с ЦИ ОКИС осуществляет проверку (тестирование) платформы ZOOM (BigBlueButton) в форме вебинара.

5.4. В день, предшествующий дате проведения экзамена, распределяет абитуриентов по аудиториям и отправляет абитуриентам ссылку с доступом к платформе для проведения соответствующего экзамена.

6. Функции технического секретаря приемной комиссии в случае проведения вступительного испытания в форме «online» тестирования:

6.1. Не позднее 3 дней до начала вступительных испытаний предоставляет электронный вариант настоящего Регламента для ознакомления.

6.2. Формирует логин и пароль абитуриента. Логинотом является ФИО абитуриента, паролем – серия и номер паспорта.

6.3. Сообщает абитуриенту ссылки для прохождения «online» тестирования по соответствующим экзаменам с использованием дистанционных технологий.

7. Функции абитуриента при сдаче вступительного испытания в форме экзамена:

7.1. Предоставляет электронный вариант заявления о разрешении прохождения вступительного испытания посредством видеоконференцсвязи (Приложение А) на электронный адрес технического секретаря приемной комиссии.

7.2. Заблаговременно распечатывает или воспроизводит вручную бланк ответов. Для программ подготовки бакалавров, специалистов, магистров в соответствии с Приложением Б. Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Приложением В.

7.3. Устанавливает и настраивает приложение ZOOM.

7.4. Обеспечивает оперативный доступ к своей электронной почте для получения и отправки материалов экзамена.

7.5. Накануне экзамена принимает по электронной почте ссылку для дистанционного участия в экзамене по соответствующему предмету.

7.6. Во время экзамена может находиться в любой аудитории (помещении), оснащенной персональным компьютером с веб-камерой и микрофоном, ноутбуком с веб-камерой и микрофоном или смартфоном (планшетом) с доступом к веб-камере и микрофону, имеющими подключение к сети Интернет.

7.7. Проходит процедуру регистрации и идентификации личности для участия в экзамене. Регистрация участников начинается за 30 минут до начала экзамена. При входе в виртуальную аудиторию указывается Фамилия, Имя и Отчество абитуриента.

7.8. Непрерывно поддерживает аудио и видеосвязь на протяжении всего экзамена.

7.9. Обеспечивает достаточный уровень заряда компьютера (ноутбука, смартфона, планшета) на протяжении всего экзамена.

7.10. Принимает:

- для поступающих по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры или специальностям – тестовое задание по электронной почте;

- для поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – экзаменационный билет по электронной почте, либо посредством выполнения абитуриентом скриншота экрана с изображением экзаменационного билета.

7.11. В случае выявления организатором вступительного испытания в аудитории нарушения Регламента принимает и подписывает акт фиксации нарушения Регламента проведения вступительного испытания (Приложение Г) с последующей отправкой подписанного акта, преобразованного в электронную форму путем сканирования или

фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на электронную почту приемной комиссии ФГБОУ ВО «БрГУ».

7.12. По окончании работы передает по электронной почте Организатору заполненный и заверенный подписью абитуриента бланк ответов, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

7.13. На протяжении всего экзамена должен соблюдать следующие требования:

- веб-камера должна быть установлена перед лицом;
- при использовании смартфона (планшета) приложение должно быть развернуто на весь экран, запрещается переключать устройство на другие приложения, открывать в браузере сторонние вкладки. В этом случае для приема и отправки электронной почты и просмотра тестового задания необходимо дополнительное устройство;
- не допускается частичный или полный уход из поля видимости камеры;
- лицо должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица;
- микрофон должен быть включен, иметь достаточный уровень звукового сигнала с микрофона, отсутствие разговора или шума на фоне;
- в случае прерывания аудио и видеосвязи во время проведения вступительного испытания на период более 15 минут, испытание признается не состоявшимся по уважительной причине с возможностью сдачи экзамена в резервный день;
- недопустимо присутствие посторонних лиц;
- запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или другими видами подсказок;
- материалы экзамена, включая тестовое задание и бланк ответов, разрешается передавать только Организатору, запрещается передавать материалы и содержимое испытания третьим лицам.

8. Функции абитуриента при сдаче вступительного испытания в форме «online» тестирования:

8.1. Принимает ссылки для прохождения «online» тестирования по соответствующим экзаменам с использованием дистанционных технологий.

8.2. Проходит процедуру идентификации личности для прохождения «online» тестирования путем ввода логина и пароля.

8.3. На протяжении всего «online» тестирования должен соблюдать следующие требования:

- запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или другими видами подсказок;
- запрещается передавать материалы «online» тестирования и содержимое испытания третьим лицам.

9. Функции организатора вступительного испытания в аудитории в случае проведения вступительного испытания в форме экзамена:

9.1. За 40 минут до начала экзамена подготавливает аудиторию: включает компьютер, запускает приложение ZOOM (BigBlueButton), электронную почту, проверяет их работоспособность, наличие интернета, получает явочный лист с электронными адресами участников экзамена в назначенной аудитории в электронном и бумажном виде.

9.2. За 30 минут до начала экзамена запускает конференцию в приложении ZOOM (BigBlueButton), выполняет необходимые настройки и включает аудио и видеозапись. Аудио и видеозапись осуществляется на протяжении всего времени проведения вступительного испытания с последующим хранением записи в приемной комиссии БрГУ.

9.3. Принимает участников экзамена по одному, идентифицируя личность и регистрируя в явочном листе, разрешает возможные спорные моменты.

9.4. После окончания регистрации разъясняет порядок проведения экзамена и отправляет зарегистрированным участникам:

- для поступающих по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры или специальностям – тестовое задание по электронной почте;

- для поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – экзаменационный билет по электронной почте, либо посредством выполнения абитуриентом скриншота экрана с изображением экзаменационного билета.

9.5. Объявляет время начала и окончания экзамена.

9.6. При выявлении нарушения абитуриентом правил участия во вступительных испытаниях, установленных настоящим Регламентом или отказе в их соблюдении, составляет акт фиксации нарушения Регламента проведения вступительного испытания по неуважительной причине (Приложение Г). Подписанный организатором и ответственным секретарем ЦПК акт направляется для ознакомления абитуриенту по электронной почте. Подписанный абитуриентом акт, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, направляется на электронную почту приемной комиссии ФГБОУ ВО «БрГУ».

9.7. В случае прерывания у абитуриента аудио и видеосвязи во время проведения вступительного испытания на период более 15 минут составляет акт фиксации нарушения Регламента проведения вступительного испытания по уважительной причине (Приложение Г). Подписанный организатором и ответственным секретарем ЦПК акт направляется для ознакомления абитуриенту по электронной почте. Подписанный абитуриентом акт, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, направляется на электронную почту приемной комиссии ФГБОУ ВО «БрГУ».

9.8. По готовности или по окончании экзамена принимает по электронной почте от участников бланки ответов, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов. Проверяет бланки ответов (читаемость, наличие подписи, ФИО, № варианта теста или экзаменационного билета), сообщает участнику о приеме бланка ответа и отключает его от видеоконференцсвязи.

9.9. Завершает видеозапись и видеоконференцсвязь после отключения всех участников от конференции.

9.10. Сдает заполненные бланки ответов, явочный лист, аудио и видеозапись экзамена ответственному секретарю ЦПК или его заместителю.

10. Вступительные испытания принимаются экзаменационными комиссиями, утверждаемыми приказом ректора.

11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

12. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

13. Апелляция по результатам вступительного испытания.

13.1. По результатам вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО «БрГУ» самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

13.2. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 43 Правил приема, по установленной форме (Приложение Д).

13.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

13.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

13.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

13.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

13.7. ФГБОУ ВО «БрГУ» вправе осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками организации, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. N 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)" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 мая 2020 г.), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

13.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) тем же способом, которым было подано заявление об апелляции. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии фиксируется в виде акта (Приложение Е). Заверенная подписью поступающего (доверенного лица) скан-копия акта ознакомления с решением апелляционной комиссии направляется в приемную комиссию ФГБОУ ВО «БрГУ» тем же способом, которым было подано заявление об апелляции.

13.9. Повторная апелляция не назначается и не проводится.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО
ИСПЫТАНИЯ ПОСРЕДСТВОМ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦСВЯЗИ

Ректору ФГБОУ ВО «БрГУ»
Ситову И.С.
ФИО абитуриента
Телефон:
E-mail:

Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение вступительных испытаний посредством видеоконференцсвязи.

Прошу разрешить мне пройти вступительные испытания, находясь по адресу:

адрес местонахождения абитуриента во время экзамена

1. Я оповещен(а) о необходимости идентификации личности с предъявлением паспорта.

подпись

дата

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для передачи и приема аудио и видеосигнала оборудованием по месту нахождения, а именно:

- персональным компьютером/ноутбуком/смартфоном/планшетом, с учетом необходимости дополнительного устройства для приема и отправки электронной почты и просмотра тестового задания при использовании смартфона/планшета;
- гарнитурой (наушники с микрофоном), колонками, web-камерой (при необходимости);
- программным обеспечением для трансляции видеоконференций (ZOOM).

подпись

дата

3. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я буду проходить вступительные испытания:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 10Мбит\с;
- на ПК установлено программное обеспечение для трансляции видеоконференций (ZOOM);
- на ПК установлены web-камера, гарнитура (наушники с микрофоном), колонки (при необходимости).

подпись

дата

4. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить аудио и видеосвязь во время проведения вступительного испытания в течение более 15 минут, испытание признается не состоявшимся по уважительной причине с возможностью сдачи экзамена в резервный день.

подпись

дата

5. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о ведении аудио и видеозаписи вступительных испытаний.

подпись

дата

6. Я ознакомлен(а) с Регламентом проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, специальностям и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для лиц, поступающих по результатам экзаменов, проводимых в ФГБОУ ВО «БрГУ».

подпись

дата

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ОТВЕТОВ ДЛЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ,
СПЕЦИАЛИСТОВ, МАГИСТРОВ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

БЛАНК ОТВЕТОВ

Название предмета _____ № варианта _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ Серия _____ Номер _____

Результаты выполнения заданий

№ вопроса	Ответ (число, слово)
A1	
A2	
A3	
A4	
A5	
A6	
A7	
A8	
A9	
A10	
A11	
A12	
A13	
A14	
A15	
A16	
A17	
A18	
A19	
A20	
A21	
A22	
A23	
A24	
A25	
A26	
A27	
A28	
A29	
A30	

Подпись абитуриента _____ «__» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ОТВЕТА ДЛЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

БЛАНК ОТВЕТА

Абитуриент _____
Фамилия, имя, отчество

По программе _____
шифр программы

Билет № _____ Оценка _____
прописью

Количество страниц ответа _____
прописью

Вопрос 1 _____

Вопрос 2 _____

Ответы на вопросы:

« ____ » _____ 20....г.
дата

подпись абитуриента

Продолжение Приложения В

продолжение бланка ответа

абитуриента

Фамилия, имя, отчество

Название предмета _____

e-mail _____

- Дата « » 20 г. Время « » ч. « » мин.

С актом ознакомлен _____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись участника вступительного испытания

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ АПЕЛЛЯЦИИ

Председателю Апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «БрГУ»
поступающего (доверенного лица)

фамилия, имя, отчество полностью¹ (разборчиво)

паспорт серии _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

подпись поступающего¹
доверенного лица

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление в Апелляционную комиссию принял

подпись

инициалы, фамилия (разборчиво)

¹ В случае подачи апелляции доверенным лицом фамилия, имя, отчество поступающего указываются в тексте заявления.

АКТ
ознакомления абитуриента с решением апелляционной комиссии

С решением апелляционной комиссии от «___»___20__г. (акт №_____) ознакомлен.

подпись _____ ФИО участника вступительного испытания полностью _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата ознакомления