

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевчик Андрей Павлович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 24.05.2021 18:56:38  
Уникальный программный ключ:  
e1e4bb0d4ab042490a99c40e31641575580ad1a202c444b0f04635f200db7603

**УТВЕРЖДАЮ**  
Врио ректора СПбГТИ(ТУ)

*Шевчик*  
А.П. Шевчик  
30 октября 2020 года



## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее – Порядок) совместно с Положением о порядке проведения вступительных испытаний регламентирует процедуру проведения вступительных испытаний (далее – ВИ) с применением дистанционных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный технологический институт (технический университет)» (далее – СПбГТИ(ТУ)).

1.2 Проведение дистанционных ВИ в части, неурегулированной Порядком, определяется Положением о порядке проведения вступительных испытаний.

1.3 Дистанционные ВИ в СПбГТИ(ТУ) могут быть установлены в качестве формы проведения вступительного испытания в случаях, определяемых Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1076 от 21 августа 2020 года (далее Порядок приёма).

1.4 Дистанционные ВИ организуются с использованием технических средств системы дистанционного обучения СПбГТИ(ТУ) на платформе Moodle (далее – СДО) и сервиса контроля достоверности результатов онлайн-тестирования (далее – система прокторинга, прокторинг).

1.5 Техническое сопровождение дистанционных ВИ осуществляется Управлением информационных технологий СПбГТИ(ТУ) и Приёмной комиссией СПбГТИ(ТУ).

### **2 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ДИСТАНЦИОННЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

2.1 Дистанционные ВИ проводятся по группам (потокам).

2.2 Абитуриент в заявлении о приёме на обучение фиксирует намерение сдавать дистанционные ВИ и указывает сведения о месте их сдачи. Одновременно абитуриент подаёт в Приёмную комиссию СПбГТИ(ТУ) согласие на обработку его персональных данных, в том числе в процессе проведения ВИ, их передачу по каналам связи общего доступа и перевод передаваемых персональных данных в категорию общедоступных, а также на видеофиксацию процедуры проведения ВИ, указывает свою электронную почту, на которую будут направлены учётные данные для доступа в СДО, и подтверждает согласие с организационно-техническими условиями проведения ВИ, определёнными настоящим Порядком, и их наличие у себя.

2.3 Расписание проведения дистанционных ВИ публикуется и доводится до сведения абитуриентов в соответствии с Порядком приёма, в том числе путём размещения на официальном сайте СПбГТИ(ТУ).

2.4 Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) для дистанционных ВИ изготавливаются предметно-экзаменационными комиссиями СПбГТИ(ТУ) в соответствии с требованиями, определёнными Положениями об экзаменационных и апелляционных комиссиях СПбГТИ(ТУ).

2.5 При разработке и хранении КИМ обеспечивается конфиденциальность содержания КИМ.

2.6 Персональную ответственность за конфиденциальность содержания КИМ несут ответственный секретарь Приёмной комиссии СПбГТИ(ТУ) и председатель соответствующей предметно-экзаменационной комиссии СПбГТИ(ТУ).

2.7 Дистанционные ВИ проводятся при обязательной идентификации личности абитуриента.

2.8 Во время прохождения дистанционного ВИ техническими средствами осуществляется видеofиксация процедуры проведения ВИ.

### **3 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ**

3.1 Для каждого экзаменуемого СПбГТИ(ТУ) создаёт личный профиль в кабинете абитуриента.

3.2 Информация, необходимая для доступа к личному профилю (логин и пароль), доводится до сведения участников экзамена по электронной почте, указанной в заявлении о приёме на обучение, не позднее чем за 1 день до даты проведения дистанционного ВИ<sup>1</sup>.

3.3 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/с; 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 дистанционного ВИ версии).

3.4 Во время проведения дистанционного ВИ экзаменуемому необходимо иметь при себе: документ, удостоверяющий личность и гражданство; калькулятор; чистые листы бумаги; ручку.

3.5 Наличие на рабочем месте и (или) использование иных предметов, включая, но не ограничиваясь средствами мобильной связи, часами, нерегламентированными информационно-справочными материалами, не допускается.

3.6 Присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения дистанционного ВИ не допускаются.

3.7 Экзаменуемый должен находиться за рабочим местом в течение всего времени проведения дистанционного ВИ.

3.8 Экзаменуемый обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям, указанным в пунктах 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Порядка, проверить работоспособность веб-камеры, микрофона, динамиков.

3.9 Не позднее чем за 30 минут до начала проведения дистанционного ВИ экзаменуемый авторизуется в СДО, заполняет размещённые там формы ознакомления с настоящим Порядком и согласия с правилами проведения дистанционного ВИ, переходит по ссылке на систему прокторинга и следует инструкциям по запуску данной системы и идентификации личности<sup>2</sup>.

3.10 Идентификация и верификация личности экзаменуемого осуществляются посредством демонстрации страницы оригинала документа, удостоверяющего его

<sup>1</sup> Может быть также предоставлена дополнительная организационная информация, необходимая для прохождения ВИ.

<sup>2</sup> Инструкция по работе с системой прокторинга размещается в личном профиле дополнительно.

личность и гражданство, содержащей фотографию, фамилию, имя и отчество (отчество – при наличии).

3.11 В случае, если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификация и верификации личности прошла с нарушениями, работа экзаменуемому аннулируется, о чём одновременно составляется акт, подписываемый членами соответствующей экзаменационной комиссии СПбГТИ(ТУ).

3.12 Непосредственно перед началом проведения дистанционного ВИ (в соответствии с расписанием) в СДО открывается доступ к КИМ.

3.13 Во время проведения дистанционного ВИ запрещается открытие на компьютере/ноутбуке участника окон браузера и приложений, за исключением указанных в настоящем Порядке и инструкциях, размещённых в СДО.

3.14 При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения дистанционного ВИ, участнику необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать Приёмную комиссию СПбГТИ(ТУ)<sup>3</sup>.

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

3.16 В случае, если экзаменуемый подключился к сеансу проведения дистанционного ВИ с опозданием, пропущенное время не компенсируется.

3.17 Контроль проведения дистанционного ВИ с помощью системы прокторинга проводится в автоматизированном режиме. Выявленные системой прокторинга спорные ситуации рассматриваются членами Приёмной комиссии СПбГТИ(ТУ) и предметно-экзаменационными комиссиями СПбГТИ(ТУ) до даты объявления результатов ВИ.

3.18 По окончании дистанционного ВИ 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.

#### **4 ПРОЧИЕ ВОПРОСЫ**

4.1 В расписании ВИ предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи дистанционного ВИ произошёл технический сбой, который невозможно было устранить в течение длительного времени, или при предоставлении документов, подтверждающих невозможность сдачи вступительных испытаний в указанное время.

4.2 При проведении дистанционных ВИ рассмотрение апелляций проводится с использованием дистанционных технологий при условии соблюдения порядка, установленного Положением об апелляциях.

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

4.4 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента по электронной почте. Факт ознакомления абитуриента с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью и пересылается в адрес Приёмной комиссии СПбГТИ(ТУ) не позднее следующего дня после ознакомления.

Ответственный секретарь приемной комиссии  С.В. Вихман

<sup>3</sup>В указанном случае причина пропуска ВИ может быть признана по решению Приёмной комиссии СПбГТИ(ТУ) уважительной, экзаменуемый при этом может быть допущен к прохождению ВИ в резервный день.