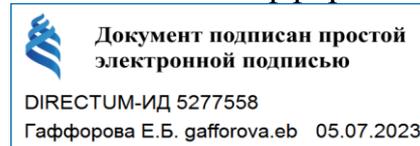




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

Рег. от 05.07.2023 № 12-11-59

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Е.Б. Гаффорова



**Порядок проведения вступительных испытаний
с использованием дистанционных технологий по образовательным
программам высшего образования и среднего профессионального
образования**

ПК-ДФУ-628-2023

Группа ВНД	П-1 Образовательная деятельность
Держатель документа	Проректор по учебной работе
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Реестр ВНД ДФУ / Действующие; СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Библиотека изменений	

Владивосток
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее – Порядок) определяет проведение в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – ДВФУ/университет) вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

Настоящий Порядок утверждается взамен Порядка проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ДВФУ (ПК-ДВФУ-628-2018), утвержденного приказом от 26.06.2018 № 12-13-1237.

1.2. Требования настоящего Порядка распространяются на сотрудников Приемной комиссии ДВФУ, экзаменационных и апелляционных комиссий.

1.3. При разработке настоящего Порядка использованы следующие нормативные документы:

1.3.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2 приказ Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.3.3 приказ Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

1.3.4 приказ Минздрава России от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

1.3.5 приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.3.6 Устав ДВФУ;

1.3.7 иные локально-нормативные акты.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие термины, определения и сокращения:

1.4.1 **вступительные испытания, проводимые с использованием дистанционных технологий (далее – ВИИДТ/ВИ/вступительные испытания)**, – вступительные испытания для приема на обучение в университет по образовательным программам, проводимые удаленно с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, в режиме «on-line», осуществляемые с организацией контроля посредством системы прокторинга;

1.4.2 **система прокторинга** – система дистанционного контроля самостоятельности прохождения ВИИДТ, предусматривающая подтверждение личности поступающего и осуществляющая наблюдение в режиме реального времени для выявления возможных нарушений, а также результатов вступительных испытаний;

1.4.3 **синхронный прокторинг** – непосредственное наблюдение в режиме реального времени за поступающим или обучающимся во время прохождения испытания. Осуществляется человеком-проктором (протокор);

1.4.4 **асинхронный прокторинг** – действия поступающего или обучающегося автоматически фиксируются программным обеспечением. Формируется запись веб-камеры и рабочего стола. Анализ записи прокторы производят позднее;

1.4.5 **проктор** – лицо, осуществляющее дистанционный контроль прохождения поступающим ВИИДТ;

1.4.6 **идентификация личности поступающего** – процесс установления соответствия лица, проходящего ВИИДТ, путем визуальной сверки с фотографией, а также фамилией, именем и отчеством (при наличии) в документе, удостоверяющем личность;

1.4.7 **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

1.6. ВИИДТ проводятся ДВФУ в форме тестирования, экзамена, собеседования, выполняемых на компьютере.

Содержание, продолжительность и критерии оценивания ВИИДТ определяются программами вступительных испытаний по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.

1.7. Язык проведения ВИИДТ – русский, кроме вступительных испытаний, проводимых на английском языке для иностранных граждан.

1.8. Для прохождения ВИИДТ поступающий подает в Приемную комиссию ДВФУ соответствующее заявление (форма устанавливается Приемной комиссией ДВФУ), указав причину и место прохождения вступительного испытания. В заявлении поступающий подтверждает своей личной подписью свое согласие (форма устанавливается Приемной комиссией ДВФУ) проходить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий на предлагаемых ДВФУ организационно-технических условиях проведения указанных вступительных испытаний, а также наличие у себя таких условий.

Решение о необходимости и возможности проведения ВИИДТ принимается Приемной комиссией ДВФУ индивидуально по каждому заявлению поступающего.

1.9. ВИИДТ проводятся в соответствии со сроками проведения вступительных испытаний, утвержденными правилами приема в ДВФУ, по мере комплектования групп поступающих.

1.10. Информирование абитуриентов о месте, дате, времени проведения ВИИДТ осуществляется Приемной комиссией ДВФУ по контактам, указанным в заявлении на поступление, в срок не позднее 2 дней до начала проведения вступительных испытаний, установленных правилами приема в ДВФУ.

1.11. ДВФУ не предоставляет оборудование для прохождения ВИИДТ и не несет ответственности в случае наличия технических проблем на стороне поступающего.

1.12. Документы, образующиеся в процессе реализации настоящего Порядка, хранятся в подразделениях по месту возникновения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в ДВФУ порядке. Ответственность за управление документами возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

2. Проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

2.1. ВИИДТ университет проводит самостоятельно на собственных площадках (далее – площадка проведения вступительных испытаний). Для организации и проведения ВИИДТ в выездном формате университет заключает договор с организацией, на площадке которой проводятся ВИИДТ.

2.2. Абитуриент, изъявивший желание пройти ВИИДТ, обязан обеспечить себя компьютерной техникой, отвечающей соответствующим требованиям (Приложение 1).

2.3. Поступающий обязуется не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи (логин и пароль) третьим лицам.

2.4. Организационное и техническое сопровождение ВИИДТ осуществляет Приемная комиссия ДВФУ.

2.5. Для проведения ВИИДТ Приемной комиссией ДВФУ назначаются ответственные за прокторинг (прокторы) при проведении ВИИДТ, которые осуществляют контроль за проведением соответствующего вступительного испытания.

2.6. В день прохождения ВИИДТ поступающий проходит процедуру идентификации личности. Процесс идентификации личности в системе прокторинга происходит путем сличения проктором фотографии в документе, удостоверяющем личность (паспорт гражданина РФ, загранпаспорт, паспорт гражданина иного государства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта), с лицом поступающего на экране монитора.

Поступающий соглашается с тем, что лицо, чей документ, удостоверяющий личность поступающего, и изображение были зафиксированы в системе прокторинга при первом входе, является владельцем данной учетной записи в системе прокторинга.

2.7. Допуск экзаменуемых на площадку проведения ВИИДТ в выездном формате и обеспечение правопорядка во время проведения ВИИДТ обеспечивает проктор от ДВФУ.

2.8. Проктор от ДВФУ за два дня до начала ВИИДТ получает от Приемной комиссии ДВФУ посадочную ведомость (Приложение 2) с фамилиями поступающих, изъявивших желание сдать ВИИДТ. Проктор проводит идентификацию личности абитуриента, фиксирует результаты в посадочной ведомости.

2.9. При проведении вступительного испытания в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись испытания с видеофиксацией поступающего, а также содержимого его рабочего места.

2.10. Поступающий обязан явиться на ВИИДТ в строго указанные дату и время.

2.11. Поступающие, не явившиеся на ВИИДТ без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

2.12. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к прохождению вступительных испытаний в резервный день по решению ответственного секретаря Приемной комиссии ДВФУ на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительных испытаний. При этом уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является:

2.12.1 болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);

2.12.2 чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

2.13. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, участвуют в них по графику, устанавливаемому индивидуально.

2.14. В случае если прохождение ВИИДТ было прервано по причинам, не зависящим от поступающего, такое испытание организуется повторно в резервный день.

2.15. Повторное прохождение ВИИДТ поступающих не явившихся на вступительные испытания без уважительной причины не допускается.

2.16. В случае нарушения процедуры ВИИДТ проктор фиксирует факты о наличии нарушения порядка и/или правил прохождения ВИИДТ с составлением акта о нарушении правил прохождения ВИИДТ (Приложение 3).

В зависимости от установленных экзаменационной комиссией причин нарушения порядка /правил прохождения ВИИДТ поступающий, в отношении которого составлен акт, признается не прошедшим вступительное испытание по уважительной причине или без уважительной причины.

Копия акта направляется поступающему на электронный адрес, указанный им в заявлении.

2.17. В случае технического сбоя во время проведения ВИИДТ, если время на выполнение заданий вступительного испытания еще не закончилось, поступающий может войти в систему сдачи ВИИДТ повторно и завершить выполнение задания, зафиксировав факт сбоя с привлечением проктора.

2.18. В случае технического сбоя, приведшего к невозможности выполнения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться в Приемную комиссию ДВФУ на один из электронных адресов, размещенных на официальном сайте университета, с подробным описанием

произошедшего инцидента, скриншотом и/или цифровым фотоснимком (в формате jpeg) экрана компьютера, на котором отображена произошедшая ошибка. Ответственный секретарь Приемной комиссии ДВФУ принимает решение о возможности переноса даты вступительного испытания.

2.19. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте ДВФУ в сроки, установленные правилами приема ДВФУ по соответствующим направлениям подготовки.

3. Права и обязанности поступающего при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

3.1. Правила поведения поступающего во время проведения ВИИДТ доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа уполномоченным Приемной комиссией ДВФУ перед началом вступительных испытаний.

Время инструктажа не входит в общее время, отведенное на выполнение вступительного испытания.

3.2. За нарушение правил поведения во время проведения ВИИДТ поступающий может быть удален со вступительных испытаний с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от числа правильно выполненных заданий.

3.3. В день проведения вступительного испытания поступающий не менее чем за 10 минут до начала вступительного испытания и не более чем через 10 минут после начала испытания занимает подготовленное рабочее место, авторизуется в системе по ранее полученным логину и паролю, проходит процедуру идентификации личности, для чего обеспечивает наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство, демонстрирует помещение с помощью веб-камеры, медленно ее перемещая, демонстрирует все помещение, в котором он находится, свое рабочее место, крупным планом демонстрирует рабочее место, все имеющиеся на нем предметы и клавиатуру.

3.4. Во время прохождения ВИИДТ поступающему запрещено:

3.4.1 передавать реквизиты (логин и пароль) доступа к своей учетной записи третьим лицам;

3.4.2 покидать зону видимости веб-камерой;

3.4.3 отключать микрофон или снижать его уровень чувствительности к звуку;

3.4.4 привлекать помощь третьих лиц;

3.4.5 предоставлять доступ к компьютеру третьим лицам;

3.4.6 допускать нахождение в помещении других лиц, вступать с ними в разговоры;

3.4.7 использовать другие средства вывода изображения;

3.4.8 использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи и пр.), а также средства связи и любую технику, кроме той, которая непосредственно обеспечивает прохождение вступительного испытания;

3.4.9 записывать каким-либо образом материалы и содержимое вступительного испытания, а также передавать их третьим лицам;

3.4.10 пользоваться какими-либо техническими средствами связи (телефон, умные часы, наушники, портативная видеокамера, планшет и т.п.) и любой техникой, кроме той, что непосредственно используется для прохождения вступительного испытания.

3.5. Поступающий обязан:

3.5.1 обеспечить соблюдение требований, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку;

3.5.2 обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство;

3.5.3 обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга: достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех передачи видео- и аудиосигнала, выполнение технических требований к оборудованию поступающего, прохождение проверки технической возможности передачи видео- и аудиосигнала;

3.5.4 находиться в помещении один и в кадре веб-камеры в течение всего времени проведения вступительного испытания, начиная с момента идентификации личности до момента завершения вступительного испытания;

3.5.5 проходить вступительное испытание в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, нельзя переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки и страницы;

3.5.6 отключить на компьютере все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера, через который осуществляется ВИИДТ;

3.5.7 выполнять инструкции проктора во время участия в ВИИДТ;

3.5.8 незамедлительно сообщать проктору о нарушениях, произошедших не по вине поступающего во время участия в ВИИДТ, и о технических неполадках, возникших при прохождении ВИИДТ.

3.6. Права поступающего при проведении ВИИДТ:

3.6.1 получить инструкцию о порядке прохождения вступительного испытания;

3.6.2 пользоваться черновиком (чистый лист бумаги), ручкой, карандашом, линейкой;

3.6.3 при проведении идентификации в используемом университете программном обеспечении в присутствии третьих лиц (других поступающих) скрыть персональные данные.

3.7. Если ВИИДТ длится более 120 минут, участвующему в них поступающему может быть разрешен выход из аудитории / помещения, где проводятся вступительные испытания, но не более чем на 10 минут. Если длительность вступительных испытаний не превышает 120 минут, такой выход не разрешается, за исключением чрезвычайных ситуаций или по медицинским показаниям.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

4.1. По результатам ВИИДТ, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2. Апелляция подается с использованием дистанционных технологий в форме / формате заявления на имя председателя Приемной комиссии ДВФУ по официальной электронной почте Приемной комиссии ДВФУ с темой письма: «Апелляция ВИИДТ».

4.3. Сроки подачи апелляций установлены правилами приема на обучение ДВФУ по соответствующему направлению подготовки/специальности.

4.4. Представитель Приемной комиссии ДВФУ после поступления от поступающего апелляции направляет в апелляционную комиссию в виде электронного документа работу поступающего с результатами вступительного испытания и оценкой экзаменационной комиссии, аудио-видеозаписи проведения вступительного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий в отношении поступающего.

4.5. Представитель Приемной комиссии ДВФУ не позднее чем за 2 часа до заседания апелляционной комиссии направляет поступающему (доверенному лицу) на адрес электронной почты, указанный им в апелляции, ссылку для участия в заседании апелляционной комиссии.

4.6. Апелляция проводится в режиме видеоконференции, в которой участвуют председатель апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии, представитель Приемной комиссии ДВФУ и подавший апелляцию поступающий (его доверенное лицо).

4.7. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения ВИИДТ и/или правильность результатов проверки ВИИДТ.

Апелляция не является передачей вступительного испытания.

4.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

4.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии и направляется поступающему на адрес электронной почты, указанный им при подаче апелляции.

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5. Управление Порядком

5.1. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются проректором по учебной работе или иным уполномоченным в установленном порядке лицом.

5.2. Ответственность за поддержание настоящего Порядка в актуальном состоянии несет держатель документа.

5.3. Контроль за размещением на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет актуальной версии Порядка осуществляет держатель документа.

5.4. Подлинник настоящего Порядка хранится в отделе документационного обеспечения Управления делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

5.5. Порядок периодической проверки документа / внесения в документ изменений / прекращения его действия определен Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

5.6. Настоящий Порядок подлежит обязательной рассылке проректорам, директорам школ (институтов), филиалов, директору Департамента по работе с абитуриентами.

5.7. Контроль за исполнением требований настоящего Порядка в ДВФУ возлагается на держателя документа.

Требования к ПК поступающего

Для сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающий должен обеспечить себя соответствующими техническим условиями, отвечающими нижеперечисленным требованиям:

- 1) использование стационарного компьютера или ноутбука;
- 2) операционная система Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или Mac OS X (версии 10.9 и выше);
- 3) интернет-браузер Yandex последней на момент прохождения ВИИДТ версии;
- 4) исправная и включенная веб-камера (включая встроенные);
- 5) исправный и включенный микрофон (включая встроенные);
- 6) установленное программное обеспечение, обеспечивающее видео- и аудиосвязь;
- 7) постоянное интернет-соединение со скоростью передачи данных от пользователя не ниже 1 Мбит/сек;
- 8) успешное прохождение проверки «Настройка компьютера» в системе прокторинга, после ввода учетных данных (логин и пароль), выданных Приемной комиссией ДВФУ.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ПОСАДОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
проведения вступительных испытаний с применением дистанционных
технологий

Дата _____

Дисциплина _____

ФИО организатора (проктора) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество поступающего	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	Время начала ВИ	Время окончания ВИ	Подпись организатора

Примечание:

Ответственный за проведение ВИ _____ (ФИО)

Ответственный секретарь Приемной комиссии ДВФУ
_____ (ФИО)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

АКТ
о выявленных нарушениях при прохождении вступительных испытаний
с использованием дистанционных технологий / непрохождении
вступительного испытания без уважительной причины

№ _____
(дата, место составления, № ауд.)

Экзаменационной комиссией в составе:

Председатель *ФИО*
комиссии:

Члены комиссии: *ФИО*

составлен настоящий акт о нижеследующем:

При прохождении вступительного испытания (*ФИО поступающего*)

по _____
(указывается наименование вступительного испытания, дисциплины)

допущены _____ следующие
нарушения: _____

На основании вышеизложенного поступающий признается не прошедшим
вступительное испытание *по уважительной причине (без уважительной
причины)*.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

«__» _____ 20__ г.