

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.04.2021 17:10:11
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4




~~ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ~~ **ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова)**

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета Института
Протокол № 4 от 27.04.2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова

Е.С. Щербакова
«27» апреля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ
ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ЧОУ ВО ТИУБ ИМ. Н. Д. ДЕМИДОВА**

г. Тула

2021 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в Частном образовательном учреждении высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова (далее – Положение, институт) регламентирует порядок организации, подготовки и проведения вступительных испытаний, проводимых ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова самостоятельно, с использованием дистанционных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 21 августа 2020 г. N 1076, Зарегистрирован Минюстом РФ рег. № 59805 от 14.09.2020 г.
- Правил приема в Частное образовательное учреждение высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова на обучение по образовательным программам высшего образования на 2021/2022 учебный год;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- локальных нормативных актов института.

1.3. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (далее – вступительные испытания) проводятся для поступающих на основные образовательные программы высшего образования по очной, очно-заочной и заочной форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Вступительные испытания организуются с использованием средств информационно-коммуникационной сети «Интернет» в форме видеоконференции в режиме онлайн, с использованием Системы дистанционного обучения «Прометей 5.0» и платформы Pruffme и (или) программного обеспечения Skype. Процесс идентификации поступающего и проведения вступительных испытаний фиксируется при помощи технической видеозаписи.

1.5 Поступающие, участвующие во вступительных испытаниях, должны обеспечить выполнение следующих технических и программных требований:

- Наличие выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» с скоростью не ниже 60 Мбит/с (мегабит в секунду) в секунду;
- Наличие динамиков/наушников, микрофона, web-камеры;
- Доступ к платформе Pruffme или наличие действующей регистрации в программном обеспечении Skype .

1.6. Техническое сопровождение со стороны Института осуществляет системный администратор, проктор(ы) и ответственный сотрудник приемной комиссии.

1.7. В обязанности системного администратора входит техническое сопровождение процесса вступительных испытаний, консультирование и помощь участникам процесса до и во время проведения вступительных испытаний, а также в случае возникновения технических сбоев.

1.8. Проктор - специальный сотрудник, осуществляющий мониторинг прохождения вступительного испытания. Прокторы выбираются из числа сотрудников, входящих в экзаменационную комиссию по конкретному вступительному испытанию. Прокторы проходят инструктаж и обучение в обязательном порядке.

В обязанности проктора входит идентификация личности поступающего, а также фиксация нарушений во время прохождения вступительных испытаний, анализ хода вступительного испытания. Проктор отмечает в материалах вступительных испытаний наличие или отсутствие нарушений, ведет техническую запись.

1.9. Ответственный сотрудник приемной комиссии осуществляет выдачу доступа к вступительному испытанию, фиксирует результаты вступительных испытаний.

2. Подготовка к проведению вступительных испытаний

2.1. При подаче документов о приеме поступающий обозначает необходимость сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

2.2. Приемная комиссия доводит до сведения поступающего о дате и времени проведения вступительного испытания. За 1 час до начала проводится пробный сеанс для проверки подключения и оборудования.

3. Проведение вступительных испытаний

3.1. Во время проведения вступительного испытания в помещении с поступающим не допускается присутствие иных лиц.

3.2. Во время проведения вступительных испытаний поступающему запрещено покидать помещение, в котором он проходит вступительные испытания.

3.3. При помощи web-камеры поступающий обзорно показывает помещение, в котором проходит вступительные испытания.

3.4. Средствами видеоконференции проктор подтверждает персональные данные поступающего и осуществляет идентификацию личности путем визуальной сверки с фотографией в паспорте.

3.5. До того, как поступающий приступит к непосредственной сдаче вступительных испытаний, экзаменационная комиссия

- удостоверяется в согласии поступающего пройти вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и порядком обжалования результатов вступительных испытаний;
- предупреждает поступающего о ведении технической записи процедуры прохождения вступительных испытаний.

В случае если поступающий не согласен с порядком проведения или на ведение технической записи, то вступительное испытание с применением дистанционных технологий не проводится. Комиссия доводит до поступающего последствия отказа от сдачи вступительных испытаний.

3.6. Web-камерой поступающий фиксирует видеоизображение таким образом, чтобы экзаменационная комиссия могла видеть поступающего. При запросе комиссии поступающий обязан обзорно продемонстрировать комнату. При проведении вступительного испытания поступающий обязан продемонстрировать рабочий экран устройства, с помощью которого он проходит вступительные испытания при помощи функции показа рабочего стола.

3.7. После осуществления идентификации личности и проведения подготовительных мероприятий ответственный сотрудник приемной комиссии выдает поступающему логин и пароль для прохождения тестирования.

3.8. Вступительное испытание считается завершенным при получении результатов, либо по окончании времени, отведенного на прохождение тестирования, либо при наличии выявленных проктором нарушений.

3.9. После окончания тестирования результаты распечатываются, демонстрируются поступающему в режиме видеоконференции, ставятся подписи членов экзаменационной комиссии.

3.10. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний:

- грубое нарушение дисциплины;
- использование подсказок, списывания;
- при фиксации несамостоятельного прохождения вступительных испытаний с помощью других лиц и (или) технических устройств/мобильных средств связи;

проведение вступительного испытания прекращается и его результаты аннулируются. При этом составляется акт о прекращении вступительного испытания с изложением причин остановки тестирования, который заверяется подписями членов экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии. В этом случае Приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

3.11. Результаты вступительных испытаний публикуются на официальном сайте ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова.

4. Заключительные положения

4.1. Технические видеозаписи процедур прохождения вступительных испытаний хранятся в течение одного года со дня прохождения вступительных испытаний. Далее подлежат списанию и уничтожению.

4.2. Поступающим, у которых во время прохождения вступительных испытаний произошел технический сбой предоставляется возможность сдать вступительное испытание в резервный день.

4.3. Поступающие, которые не смогли пройти вступительные испытания по другим уважительным причинам, могут пройти вступительные испытания в другой день согласно расписанию вступительных испытаний.

4.4. Процедура апелляции происходит в соответствии с Правилами приема и Положение об апелляционной комиссии института.