

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ
ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА» С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В УСЛОВИЯХ МЕР, ПРИНИМАЕМЫХ ДЛЯ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вступительные испытания для поступления на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее, соответственно, — вступительные испытания, образовательные программы, Университет, РХТУ им. Д.И. Менделеева) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) в связи с форс-мажорными обстоятельствами, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.

1.2. Данный регламент может быть применён в иных случаях, препятствующих обучающимся и/или членам экзаменационных комиссии лично присутствовать в Университете при проведении вступительных испытаний при наличии уважительных причин, в том числе при проведении вступительных испытаний для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Решение о проведении вступительных испытаний с применением ДОТ принимается проректором по науке для всех поступающих на обучение по образовательным программам. Поступающие пишут заявление о сдаче вступительных испытаний по форме, представленной в приложении 1.

1.4. Вступительные испытания проводятся с применением ДОТ при поступлении на обучение по образовательным программам, реализуемым в очной и заочной формах обучения.

1.5. Вступительные испытания проводятся в форме вступительного экзамена.

Вступительные испытания проводятся в форме устного экзамена в режиме видеоконференции с применением платформ для проведения онлайн видео-конференций и видео вебинаров.

1.6. Документы, сопровождающие проведение вступительных испытаний с применением ДОТ, формируются посредством системы личных кабинетов обучающихся в электронной информационной образовательной среде Университета.

Дополнительно необходимые материалы могут направляться на электронную почту поступающего, указанную в личном деле поступающего.

1.7. Информирование поступающих об условиях проведения вступительных испытаний с применением ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Университета) и в ЭИОС.

1.9. Инструмент видеосвязи для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ выбирается Управлением научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации Университета (далее – Управление). Применяемые инструменты должны обеспечивать:

- возможность визуально установить личность поступающего с применением документов, удостоверяющих его личность;
- качественную непрерывную аудио-, видеосвязь выступления поступающего и членов экзаменационной комиссии;
- возможность демонстрации рабочего стола другим участникам;
- достаточную для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ продолжительность непрерывной видеосвязи.

Для снижения рисков переноса вступительных испытаний с применением ДОТ по причине технических сбоев рекомендуется заблаговременно определить, помимо основного, также альтернативный инструмент аудио-видеосвязи.

Необходимые технические условия проведения вступительных испытаний с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член экзаменационной комиссии (вне территории Университета), обеспечиваются ими самостоятельно.

1.10. Идентификация личности обучающихся осуществляют с

помощью инструментов, обеспечивающих визуальное взаимодействие в режиме реального времени.

2. ПОДГОТОВКА ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

2.1. Сотрудник Управления не позднее, чем за 7 дней до дня проведения государственного аттестационного испытания, доводит до поступающих следующую информацию:

- в какой форме будут проходить вступительные испытания;
- какой инструмент будет использован для проведения вступительных испытаний и выдает инструкции по его использованию;
- о проведении вступительных испытаний с собственных электронных устройств поступающих, которые должны быть оснащены видеокамерой и микрофоном;
- о материалах, которые необходимо подготовить поступающим;
- о справочных и иных материалах, которые разрешено использовать в ходе проведения вступительных испытаний;
- о дате и времени проведения вступительных испытаний с применением ДОТ;
- о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

2.2. Ответственный сотрудник Управления не позднее, чем за 5 дней до вступительных испытаний с применением ДОТ обеспечивает:

- предоставление поступающим и членам экзаменационных комиссий информации необходимой для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ: контактного номера телефона, адреса электронной почты для оперативного взаимодействия по вопросам проведения вступительных испытаний с применением ДОТ, ссылок для подключения;
- своевременное получение членами экзаменационных комиссий электронных экземпляров документов, необходимых для проведения вступительных испытаний;
- организацию пробных подключений членов экзаменационных комиссий и поступающих к электронной платформе, выбранной для проведения вступительных испытаний.

2.3. Для организационно-технической поддержки проведения вступительных испытаний могут назначаться кураторы из числа сотрудников Университета.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

3.1. Все экзаменационные вопросы по программам вступительных испытаний должны быть размещены для ознакомления поступающих на сайте Университета не позднее, чем за 20 дней до экзамена.

3.2. Не позднее, чем за сутки до проведения вступительных испытаний, сотрудник Управления нумерует экзаменационные билеты в случайном порядке. При проведении экзамена поступающий с использованием связи через выбранную интернет платформу называет цифру от 1 до n (по числу билетов). Номер выпавшего поступающему билета фиксируется в протоколе.

3.3. Не позднее, чем за 30 минут до назначенного поступающему времени ответа на экзамене, поступающий выходит на связь, выбирает билет и готовит ответ в течение времени, предусмотренного программой вступительного испытания.

Во время подготовки все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их компьютеров/ноутбуков.

Для визуального контроля за ходом подготовки привлекаются кураторы из числа сотрудников Университета.

3.4. Во время подготовки поступающему запрещается использовать справочные, информационные материалы и средства связи, за исключением материалов и средств, применение которых разрешено и необходимо для проведения вступительного испытания.

3.5. Все члены экзаменационной комиссии не позднее, чем за 15 минут до начала ответа первого поступающего должны установить связь. Председатель экзаменационной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения вступительного испытания.

3.6. По окончании времени, отведенного на подготовку, поступающие начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

4.1. Члены экзаменационной комиссии принимают решение об оценке, выставляемой каждому поступающему на закрытом заседании в режиме видеосвязи или с применением чата на выбранной для проведения

вступительных испытаний онлайн платформе.

4.2. Результаты каждого заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

4.3. В протоколах проведения вступительного испытания секретарем экзаменационной комиссии после строки «фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись «Личность поступающего идентифицирована, вступительное испытание проведено с применением ДОТ».

4.5. Мнение председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности поступающего, а также выявленные недостатки в теоретической в практической подготовке поступающего отражаются секретарем экзаменационной комиссии в протоколе.

4.6. По окончании обстоятельств, указанных в п. 1.1 настоящего регламента, секретари экзаменационных комиссий представляют протоколы проведения вступительных испытаний с подписями, определенной формой протокола. По окончании вступительного испытания сканы протоколов направляются в Управление.

4.7. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий сшиваются в книги по окончании обстоятельств, указанных в п. 1.1 настоящего регламента.

5. АПЕЛЛЯЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

5.1 Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного экзамена.

5.2. Апелляция подается лично поступающим в апелляционную комиссию в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня путем направления сканированной копии/фотографии подписанной апелляции (далее — апелляция) на электронный адрес Управления для направления председателю апелляционной комиссии и председателю экзаменационной комиссии.

5.3. Не позднее следующего рабочего дня после получения апелляции председатель экзаменационной комиссии составляет письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении вступительного испытания и высылает его на электронную почту Управления.

5.4. Для рассмотрения апелляции сотрудник Управления направляет на электронную почту председателя и членов апелляционной комиссии сканированные копии протокола заседания экзаменационной комиссии,

заклучения председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении вступительного испытания.

5.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, которое проводится с применением ДОТ с соблюдением требований настоящего регламента. Информация о дате, времени и порядке проведения заседания апелляционной комиссии размещается в ЭИОС, а также направляется председателю экзаменационной комиссии по электронной почте.

5.6. В заседании апелляционной комиссии должен участвовать председатель экзаменационной комиссии и поступающий, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие поступающего, подавшего апелляцию, в случае невыхода его на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения заседания апелляционной комиссии.

5.7. Решение апелляционной комиссии вносится в протокол о рассмотрении апелляции и доводится до сведения поступающего, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления на электронную почту поступающего, указанную в личном деле поступающего.

5.8. Протоколы о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня направляются по электронной почте председателю и секретарю ГЭК, для реализации решений апелляционной комиссии.

5.9. По окончании обстоятельств, указанных в п. 1.1 настоящего регламента, на Управление возлагается обязанность по организации сбора подлинников документов, указанных в настоящем разделе, для приобщения их к личному делу поступающего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ректору РХТУ им. Д.И. Менделеева

А.Г. Мажуге

от поступающего

направление подготовки _____

_____ шифр и наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____

_____ наименование направленности (профиля)

_____ формы обучения

очная, заочная

_____ Ф.И.О., полностью

Заявление

Прошу Вас разрешить пройти вступительные испытания с применением дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.

_____ (подпись) (дата)

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:

- персональным компьютером (ПК);
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой со встроенным или внешним микрофоном.

_____ (подпись) (дата)

3. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с;
- установлен браузер с поддержкой Adobe Flash Player.

_____ (подпись) (дата)

4. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием вступительных испытаний, эти мероприятия будут перенесены на резервный день проведения вступительных испытаний, установленный расписанием.

(подпись) (дата)

5. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения вступительного испытания, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения вступительного испытания), я предупрежден(а) о невозможности дальнейшего переноса вступительного испытания.

(подпись) (дата)

6. Я ознакомлен(а) с Порядком проведения вступительного испытания и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого порядка не буду участвовать в конкурсе на зачисление.

(подпись) (дата)