



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

ПРИКАЗ

29. 06 2020 г.

№ 298

г. Иркутск

Об утверждении регламента вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в 2020 году

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2020 г. №726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

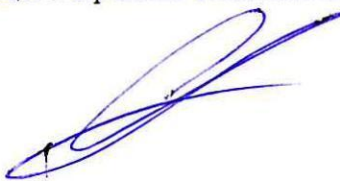
Утвердить «Регламент вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в 2020 году» (далее – Регламент) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет».

1. Обеспечить проведение вступительных испытаний в соответствии с настоящим Регламентом с применением дистанционных образовательных технологий в связи с реализацией мер предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции.
2. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность:
 - 2.1. Обеспечить проведение вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, в соответствии с настоящим Регламентом.
 - 2.2. При проведении вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивать идентификацию личности поступающих и контроль соблюдения требований, установленных Регламентом.
3. Директору центра новых информационных технологий Киселеву К.В. обеспечить техническое сопровождение проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.
4. Начальнику учебно-методического управления Матвееву Д.А., начальнику управления аспирантуры и докторантуры Поплевко В.П. довести содержание настоящего приказа до сведения ответственных работников учебных подразделений.

5. Начальнику отдела делопроизводства и контроля Мельниковой Ю.А. обеспечить рассылку настоящего приказа по подразделениям посредством системы электронного документооборота «Directum».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Вокина А.И.

Врио ректора, профессор



А.Ф. Шмидт

А.И. Вокин
тел. 521-901

ректорат, ЦНИТ, отдел делопроизводства и контроля;
учебные подразделения (факультеты, институты);
учебно-методическое управление; управление аспирантуры и докторантуры, управление международных связей

Регламент вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в 2020 году

I. Общие положения

1.1. Регламент проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно (далее – вступительные испытания), с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в 2020 году (далее – Регламент) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет, ИГУ) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.10.2015, с изменениями и дополнениями.
- Приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2020 г. №726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год»
- Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО «ИГУ» 27.09.2019 (протокол №1);
- Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет» по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО «ИГУ» 27.09.2019 (протокол №1);
- Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет», утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО «ИГУ» 27.09.2019 (протокол №1);
- Приказом ректора Иркутского государственного университета от 23.06.2020 №293 «О внесении изменений в правила приема в ИГУ в 2020 г.»;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.2. К вступительным испытаниям, проводимым университетом самостоятельно, относятся:

- дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности;
- вступительные испытания по общеобразовательным предметам, проводимые университетом самостоятельно, для поступления на программы бакалавриата, специалитета;
- вступительные испытания для поступления на программы магистратуры и аспирантуры;

1.3. Вступительные испытания проводятся при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии экзаменационной комиссии и поступающего с использованием информационно-коммуникационных технологий, в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС), а также посредством использования LMS (Learning management system) – систем управления учебным процессом (Educa, Velca на базе moodle и Гекадем), используемых ФГБОУ ВО «ИГУ».

1.4. Соответствие помещения в корпусах Университета, в которых при необходимости размещаются для работы комиссии, техническим требованиям настоящего Регламента, обеспечивает со стороны Университета Центр новых информационных технологий (ЦНИТ) по

заявке учебного подразделения, ответственного за реализацию основной профессиональной образовательной программы, согласованной с проректором по учебной работе. Заявка на проведение вступительного испытания согласовывается учебным подразделением с ЦПК и ЦНИТ заблаговременно.

1.5. Проведение вступительных испытаний осуществляется с обязательным обеспечением:

- идентификации личности поступающего, позволяющей в режиме реального времени визуально установить соответствие личности поступающего документам, удостоверяющим личность;
- непрерывной аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени выступлений поступающего и членов комиссии в рамках вопросов и ответов;
- непрерывной видеотрансляции при условии прохождения поступающим вступительных испытаний в LMS системах университета (Educa, Velca и Гекадем) с целью визуального контроля за поступающим со стороны комиссии.

1.6. Рекомендуемые Университетом сервисы для проведения вступительных испытаний в режиме видеоконференцсвязи – BigBlueButton, Zoom; для проведения письменных экзаменов и тестирования – LMS (Learning management system) (Educa, Velca и Гекадем).

II. Подготовка к проведению вступительных испытаний с применением ДОТ

2.1. В случае проведения заседания комиссии по приему вступительных испытаний на территории Университета сотрудники ЦНИТ совместно с руководителем учебного структурного подразделения, реализующего образовательную программу:

- обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи в Университете для работы сервиса видеоконференцсвязи в целях взаимодействия поступающего и членов комиссии;
- проводят тестовое подключение(я).

2.2. Необходимые технические условия проведения вступительных испытаний с применением ДОТ для помещения, в котором находится поступающий и члены комиссии вне территории Университета, обеспечиваются ими самостоятельно.

2.3. При подготовке к проведению вступительного испытания для поступления на программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, программы магистратуры ответственный сотрудник(и) учебного подразделения:

- вносит в расписание следующую информацию о проведении вступительного испытания с применением ДОТ: о дате, времени и виде используемой системы ВКС и LMS (при необходимости);
- готовит подробные инструкции по подключению для поступающих;
- своевременно доводит информацию о расписании и особенностях проведения вступительных испытаний до поступающих и членов комиссии посредством передачи по электронной почте, телефону, а также размещения информации на сайте в разделе «Поступающим»;
- информирует поступающих и членов комиссии об используемых каналах связи посредством электронной почты.

Информирует поступающих:

- о графике подключения в порядке очередности во время проведения вступительного испытания;
- о времени, отводимом на подготовку/ответ.

2.4. При подготовке к проведению вступительных испытаний для поступления на программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ответственный сотрудник(и) Управления аспирантуры и докторантуры:

- вносит в расписание следующую информацию о проведении вступительных испытаний с применением ДОТ: о дате, времени и виде используемой системы ВКС, LMS (при необходимости);

- своевременно доводит информацию о расписании и особенностях проведения вступительных испытаний до поступающих посредством передачи по электронной почте, телефону, а также размещает на сайте университета в разделе поступающим;

Ответственный сотрудник(и) учебного подразделения:

- информирует поступающих и членов комиссии об используемых каналах связи посредством электронной почты;
- готовит подробные инструкции по подключению для поступающих;
- информирует поступающих о графике подключения в порядке очередности во время проведения вступительного испытания;
- информирует поступающих о времени, отводимом на подготовку/ответ

2.5. В рамках подготовки к проведению вступительных испытаний в режиме ВКС выполняются следующие действия:

2.5.1. Центральная приемная комиссия:

- Составляет общее расписание проведения вступительных испытаний в режиме ВКС, удовлетворяющее требованию – не более 5 одновременно проводимых сеансов ВКС.
- Определяет общий список поступающих, не имеющих технической возможности пройти вступительные испытания в режиме ВКС по месту жительства, и составляет график заполнения ВКС-кабинетов, организованных в рамках обеспечения возможности пройти вступительные испытания.

2.5.2. Учебные подразделения и ЦНИТ:

- Создают в своих учебных корпусах ВКС-аудитории, в количестве необходимом для проведения вступительных испытаний для размещения членов комиссий.
- Создают в своих учебных корпусах ВКС-диспетчерские, в количестве равном максимальному числу одновременно проводимых подразделением вступительных испытаний.
- Создают в своих учебных корпусах ВКС-кабинеты, в количестве равном максимальному числу одновременно присутствующих членов комиссии из группы риска по COVID-19.
- Назначают для каждого проводимого подразделением вступительного испытания в режиме ВКС модератора из числа уверенных компьютерных пользователей.

2.5.3. Поступающие:

- Обеспечивают наличие рабочего места, для которого обязательны: наличие персонального компьютера или ноутбука; наличие веб-камеры, микрофона, динамиков; подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, установленный браузер, рекомендуемый в инструкциях по подключению.
- Подключаются к тестовой видеоконференции и в соответствии с пошаговой инструкцией, доведенной до поступающих ответственными сотрудниками центральной приемной комиссией, проверяют: совместимость своего программного и аппаратного обеспечения с ВКС-сервером (если такую совместимость обеспечить не удастся, то поступающий обязан сообщить об этом ответственному сотруднику Университета);

2.5.4. Управление социальной и внеучебной работы:

- Предоставляет в общежитии № 3 (ул. Улан-Баторская, 6а) 10-15 отдельных комнат с целью организации в них ВКС-кабинетов для поступающих, не имеющих технической возможности пройти вступительные испытания в режиме ВКС по месту жительства.

2.5.5. ЦНИТ:

- Разворачивает ВКС-сервер.
- Оказывает содействие учебным подразделениям в создании ВКС-аудиторий, ВКС-диспетчерских и ВКС-кабинетов.
- Проводит обучение модераторов, назначенных учебными подразделениями.

- Оснащает техникой и средствами связи помещения из п.2.5.4, создавая ВКС-кабинеты для поступающих, не имеющих технической возможности пройти вступительные испытания в режиме ВСК по месту жительства.
- Организует и модерирует тестовую видеоконференцию для поступающих.

III. Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Общие вопросы проведения

3.1.1. Подготовка поступающего к сдаче вступительных испытаний, а также прохождение самого вступительного испытания проходят в режиме видеоконференцсвязи и с применением LMS (при необходимости).

3.1.2. Ответственный за организацию экзамена в подразделении сотрудник:

- проводит идентификацию личности поступающего через предъявление им для обозрения экзаменационной комиссии паспорта или иного документа, позволяющего четко зафиксировать фотографию поступающего, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.
- разъясняет обучающемуся особенности проведения вступительного испытания с использованием ДОТ.
- отслеживает подключение к системе ВКС и LMS поступающих и членов комиссии;
- проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий;
- проверяет отсутствие у поступающего телефона, планшетного компьютера и других дополнительных средств связи;
- проверяет поверхность стола, свободную от посторонних предметов.

3.1.3. Члены комиссии и поступающие не менее чем за 15 минут до указанного времени начала вступительного испытания должны выйти на связь.

3.1.4. В случае сбоя основного канала связи допускается подключение на альтернативные платформы (Zoom и т.д.) по решению комиссии по приему вступительного испытания с занесением данного решения в протокол. В случае сбоя в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны комиссии, либо со стороны поступающего, комиссия оставляет за собой право отменить заседание, или процедуру вступительного испытания для конкретного поступающего, о чем комиссией составляется акт, который подписывает председатель и члены комиссии. Поступающим в такой ситуации предоставляется возможность пройти вступительное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на проведение вступительных испытаний в соответствии с графиком. О дате и времени проведения мероприятия поступающему сообщается персонально любыми средствами связи, в том числе по телефону и электронной почте.

3.2. Проведение вступительного испытания в письменной форме (в том числе автоматизированного тестирования) с применением средств видеоконференцсвязи и сервисов LMS Университета (Educa, Velca и Гекадем) с контролем хода экзамена в видеорежиме при помощи ВКС систем.

3.2.1. Вступительное испытание проводится для каждого поступающего или группами. Для проведения испытания должен быть определен график подключения каждой группы. Члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь.

3.2.2. Поступающий заблаговременно получает доступ для подключения к LMS и ВКС системам.

3.2.3. Выдача заданий поступающему осуществляется в результате автоматизированного выбора LMS системой.

3.2.4. Действия поступающего и особенности заданий подробно описаны в программах вступительных испытаний. Во время прохождения вступительного испытания поступающий должен быть в поле видимости включенных камер их ноутбуков или компьютеров.

- 3.2.5. После окончания выполнения поступающим всех письменных заданий члены комиссии производят проверку.
- 3.3. Проведение вступительного испытания в устной форме с применением средств видеоконференцсвязи с контролем хода экзамена в видеорежиме
- 3.3.1. Вступительное испытание в данном формате проводится для каждого поступающего индивидуально со строгим соблюдением подключения. Комиссия за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь.
- 3.3.2. Выбор задания осуществляется комиссией.
- 3.3.3. Действия поступающего и особенности заданий подробно описаны в программах вступительных испытаний. Во время прохождения вступительного испытания поступающий должен быть в поле видимости включенных камер их ноутбуков или компьютеров.
- 3.3.4. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать ответственных сотрудников.
- 3.3.5. Члены комиссии задают поступающему вопросы в видеорежиме, поочередно включая камеру и микрофон, или в чате. Указанная процедура повторяется для каждого поступающего.
- 3.4. Использование иных средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры (за исключением аппаратуры, используемой для непосредственного проведения вступительного испытания в дистанционном режиме и её записи), а также справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации в течение написания заданий вступительного испытания в дистанционном формате запрещено. Лица с ограниченными возможностями здоровья (слабослышащие) могут использовать дополнительно звукоусиливающую аппаратуру.
- 3.5. Поступающие должны соблюдать следующие требования:
- видеочамера должна быть направлена на поступающего, фиксируя ход письменной подготовки ответа;
 - во весь экран компьютера должен быть открыт вариант вступительного испытания/билет, загруженный из личного кабинета системы LMS; (запрещается переключаться на другие приложения или сворачивать задание, а также запрещается открывать какие-либо браузеры и документы);
 - микрофон должен быть включен постоянно;
 - абитуриент обязан оперативно (без задержек) реагировать на указания и замечания членов комиссии.
- 3.6. Во время проведения вступительного испытания поступающим запрещается:
- совершать попытки обмануть членов комиссии;
 - пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками;
 - выключать веб-камеру или выходить за пределы ее видимости;
 - покидать свое рабочее место даже на незначительное время;
 - допускать присутствие посторонних лиц, а также постороннего шума во время проведения вступительного испытания (для инвалидов с нарушениями опорно-двигательной системы и инвалидов по зрению разрешается присутствие в помещении ассистента).
- 3.7. При обнаружении нарушения поступающим условий проведения вступительного испытания в дистанционном режиме, члены комиссии обязаны прервать проведение вступительного испытания. В этом случае комиссией составляется акт (с указанием времени и нарушенного(ых) пункта(ов) условий проведения вступительного испытания в дистанционном режиме). Копия данного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.
2. В случае невыхода поступающего на связь в течение более чем 15 минут с начала вступительного испытания, он считается неявившимся. В таком случае поступающий должен направить любым доступным способом на адрес электронной почты ответственного за

проведение экзамена в подразделении или в центральную приемную комиссию письмо о причине неявки на вступительное испытание для принятия комиссией соответствующего решения о возможности прохождения поступающим вступительного испытания в иные сроки, соответствующие графику.

3. Лицам, не имеющим возможности принять участие в проведении вступительного испытания в дистанционном формате в назначенный день и время по уважительной причине, необходимо уведомить об этом приемную комиссию, направив подтверждающие документы по электронной почте ответственному за проведение вступительного испытания не позднее времени начала проведения вступительного испытания в дистанционном формате.

IV. Особенности проведения апелляций

5.1. Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию через личный кабинет абитуриента на сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет».

5.2. Процедура проведения апелляции детально изложена в «Положении об апелляции и апелляционной комиссии ИГУ», утвержденном 19.09.2019.