

Регламент организации и проведения вступительных испытаний в магистратуру с применением дистанционных технологий на период приемной кампании.

Общие положения

Регламент определяет алгоритм действий участников: председателя и членов предметной экзаменационной комиссии (далее - экзаменационная комиссия), работников и абитуриентов ПНИПУ, включая его филиалы, в период организации и проведения вступительных испытаний в магистратуру (далее - вступительные испытания) с применением дистанционных технологий (далее - ДОТ).

Процедура подлежит видеофиксации, организуемой сотрудником приемной комиссии факультета. Видеоматериалы хранятся приемной комиссией факультета в течение 6 месяцев с даты проведения вступительных испытаний с применением ДОТ.

Условия и особенности проведения вступительных испытаний в магистратуру с применением ДОТ

Взаимодействие между участниками вступительных испытаний с применением ДОТ осуществляется в режиме видеоконференцсвязи и рекомендуется проводить вне помещений университета. Для обеспечения организации сеансов видеоконференцсвязи предусматривается возможность использования нескольких программных платформ: BigBlueButton - основная (**рекомендуемая**), Skype или Zoom - альтернативные.

Для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ в университете приемной комиссией факультета (при необходимости) оснащается помещение с комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за абитуриентом, видеозапись вступительных испытаний, возможность обмена всех участников вступительных испытаний сообщениями и текстовыми файлами. В данном помещении могут находиться штатные сотрудники университета - члены экзаменационной комиссии, представитель приемной комиссии факультета, технический работник.

Члены экзаменационной комиссии и абитуриенты, которые находятся в помещениях вне территории университета, должны самостоятельно обеспечить необходимые технические условия проведения вступительных испытаний с применением ДОТ в помещении, в котором они находятся.

Абитуриент **обязан** располагать техническими возможностями для прохождения вступительных испытаний с применением ДОТ: персональным компьютером или ноутбуком (далее-ПК) с бесперебойным доступом в сеть Интернет. Программно-аппаратное обеспечение ПК должно обеспечивать аудио и видео общение в сети Интернет со всеми участниками вступительных испытаний.

Для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ приемной комиссией факультета назначается технический работник для сопровождения процедуры проведения вступительных испытаний из числа учебно-вспомогательного персонала и/или профессорско-преподавательского состава кафедры (факультета).

В обязанности технического работника входит подготовка помещения для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ необходимым комплектом оборудования, проверка его состояния, проверка непрерывного видео и аудио-сообщения со всеми участниками экзамена и техническое сопровождение видеоконференцсвязи. Проверку непрерывного видео и аудио-сообщения необходимо провести минимум за день до начала вступительных испытаний.

Организация вступительных испытаний в магистратуру с применением ДОТ

Абитуриенты информируются о дате и времени проведения вступительных испытаний с применением ДОТ посредством размещения расписания на официальном сайте ПНИПУ в разделе «Абитуриентам».

Все абитуриенты, вступительные испытания которых запланированы на текущий день, и члены экзаменационной комиссии должны выйти на связь за 15 минут до указанного времени начала вступительных испытаний с применением ДОТ.

Для допуска к вступительным испытаниям с применением ДОТ абитуриент демонстрирует в камеру документ, удостоверяющий личность, так, чтобы четко была видна фотография, ФИО, дата и место рождения.

Председатель экзаменационной комиссии (или его заместитель) объявляет очередность выбора экзаменационного билета абитуриентами (очередность должна быть установлена заранее приемной комиссией факультета) и регламент проведения мероприятия.

Далее член экзаменационной комиссии (приемной комиссии факультета) вытягивает экзаменационный билет, с дистанционным участием абитуриента, и сообщает в видеорежиме (или в чате выбранной программной платформы) вопросы (задания) билета. Абитуриент приступает к подготовке к ответу. Указанная процедура повторяется для каждого абитуриента.

Подготовка абитуриента к ответу на вопросы (задания) билета и последующий ответ проходит в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

По завершении ответа на экзаменационный билет члены экзаменационной комиссии, если экзамен проходил в устной форме, имеют право задать вопросы в видеорежиме (или в чате выбранной программной платформы). Абитуриент отвечает на вопросы.

По окончании вступительных испытаний в письменной форме абитуриент фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на белых листах формата А4, в устной форме - черновики, используемые при подготовке к ответу, и отправляет их в режиме реального

времени на электронную почту, указанную председателем экзаменационной комиссии, до завершения сеанса связи с членами экзаменационной комиссии. Указанная процедура повторяется для каждого абитуриента.

По результатам вступительных испытаний, на закрытом совещании, экзаменационная комиссия принимает решение об оценке за вступительное испытание и баллах за индивидуальные достижения *(в том числе, на основании письменного заявления абитуриента о зачете в качестве вступительного испытания в магистратуру результаты государственной итоговой аттестации, выставляет оценки поступающим на направление магистратуры, соответствующее направлению ранее освоенной ими образовательной программы бакалавриата)*. По итогам совещания оценка за вступительное испытание и баллы за индивидуальные достижения объявляются абитуриентам в течение суток посредством размещения списков на официальном сайте ПНИПУ в разделе «Абитуриентам».

Оформление результатов вступительных испытаний магистратуры с применением ДОТ

Каждое проведение вступительное испытание оформляется экзаменационной ведомостью в форме, установленной приемной комиссией ПНИПУ

Экзаменационные ведомости (включая ведомости учета индивидуальных достижений) заполняются председателем (заместителем председателя) экзаменационной комиссии или ответственным секретарем приемной комиссии факультета. В экзаменационных ведомостях после строки «фамилия, имя, отчество» делается запись «Личность абитуриента идентифицирована, вступительное испытание проведено с применением ДОТ». Экзаменационная ведомость направляется председателю экзаменационной комиссии (или его заместителю) для подписания любым доступным способом.

Порядок организации апелляции

Процедура апелляции в дистанционном режиме соответствует Положению об апелляционной комиссии ПНИПУ.

Апелляция, в виде сканированной копии заявления (подписанное абитуриентом), подается в апелляционную комиссию (на электронную почту приемной комиссии университета enter@pstu.ru, с пометкой «Магистратура. Апелляция») не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительных испытаний. Ответственный секретарь приемной комиссии факультета направляет в апелляционную комиссию видеоматериалы экзамена.

Заключительные положения

В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны приемной комиссии факультета председатель экзаменационной комиссии оставляет за собой право отменить

вступительное испытание с применением ДОТ, о чем ответственным секретарем приемной комиссии факультета составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи экзамена. Абитуриентам предоставляется возможность сдать экзамен в другой день в рамках срока, отведенного на сдачу экзаменов Правилами приема в ПНИПУ. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается дополнительно.

В случае невыхода абитуриента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения экзамена он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными (в данном случае абитуриенту предоставляется право сдать экзамен день в рамках срока, отведенного на сдачу экзаменов Правилами приема в ПНИПУ). Абитуриент должен представить в приемную комиссию факультета документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения экзамена в дистанционной форме (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные приемной комиссией университета уважительными).