



СМК

Министерство образования и науки РФ

Тувинский государственный университет

Приемная комиссия

Регламент проведения вступительных испытаний  
с использованием дистанционных технологий



УТВЕРЖДЕНО  
Ректор ТувГУ  
О.М. Хомушку  
2017г

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**  
**С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Версия 1.0

Дата введения: 15.05.2017

Кызыл 2017 г

|             | Должность                                 | Фамилия/Подпись | Дата       |
|-------------|-------------------------------------------|-----------------|------------|
| Разработал  | Ответственный секретарь приемной комиссии | Даржа У.А.      | 11.05.2017 |
| Согласовал  | Проректор по УРиК                         | Будук-оол Л.К.  | 15.05.2017 |
| Согласовал  | Начальник ОИТ                             | Данчай-оол А.А. | 12.05.2017 |
| Проверил    | Начальник ПО                              | Топуран Л.С.    | 11.05.2017 |
| Версия: 1.0 |                                           |                 | Стр 1 из 9 |



**Тувинский государственный университет  
Приемная комиссия**

**Регламент проведения вступительных испытаний  
с использованием дистанционных технологий**

**СМК**

**Содержание**

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| 1. Назначение и область применения..... | 3 |
| 2. Нормативные ссылки.....              | 3 |
| 3. Определения и сокращения.....        | 3 |
| 4. Общие положения.....                 | 4 |
| 5. Внесение изменений в Положение.....  | 8 |
| 6. Лист регистрации изменений .....     |   |



Тувинский государственный университет

Приемная комиссия

Регламент проведения вступительных испытаний  
с использованием дистанционных технологий

СМК

### 1. Назначение и область применения

1. Настоящий регламент определяет правила организации подготовки и проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, поступающих в ФГБОУ ВО «ТувГУ» в 2017 году, на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры за счет бюджетных, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

### 2. Нормативные ссылки

Регламент составлен на основе следующих документов:

1. Конституция РФ;
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2014г. № 1147.
4. Устав Тувинского государственного университета;
5. Правила приема граждан в ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2017/18 учебный год.
- 6.

### 3. Определения и сокращения

1. ДТ – Вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.
2. Университет – ФГБОУ ВО «ТувГУ».
3. Поступающие – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественника, проживающие за рубежом.
4. Представитель университета – полномочный представитель университета.



Тувинский государственный университет

Приемная комиссия

Регламент проведения вступительных испытаний  
с использованием дистанционных технологий

СМК

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Вступительные испытания с применением ДТ проводятся в форме интернет-экзамена.
- 4.2. Техническое сопровождение вступительных испытаний с применением ДТ осуществляется отделом информационных технологий (ОИТ), методическое – приемной комиссией ТувГУ.
- 4.3 Вступительные испытания с применением ДТ организуются с использованием портала <http://www.olimpiada.tuvsu.ru/login/index.php/>
- 4.4 Портал <http://www.olimpiada.tuvsu.ru/login/index.php/> применяется во время вступительного испытания для представления электронных тестов, заданий письменных работ и других экзаменационных материалов, необходимых для поступления.
- 4.5. В заявлении о приеме на обучение поступающий подтверждает личной подписью свое согласие проходить вступительные испытания с использованием ДТ на предлагаемых Университетом организационно-технических условиях проведения указанных испытаний, а также наличие у себя таких условий. Заявление должно быть подано в приемную комиссию ТувГУ лично либо через операторов почтовой связи.
- 4.6. Аттестацию помещений на предмет соответствия организационно-техническим условиям проведения вступительных испытаний в форме интернет-тестирования проводит технический работник приемной комиссии университета.
- 4.7 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, место и время проведения испытания, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии Университета и доводится до сведения поступающего в сроки, установленными Правилами приема в ТувГУ.
- 4.8 Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается.
- 4.9 Для проведения вступительных испытаний с применением ДТ у группы абитуриентов назначается полномочный представитель университета.
- 4.10 К помещению для проведения вступительного испытания с использованием ДТ предъявляются следующие требования:
- наличие отдельного входа;
  - наличие аудио оборудования в рабочем состоянии, обеспечивающего равномерное распределение звука в помещении;
  - осуществление видеозаписи в помещении;
  - наличие в помещении в зоне видимости представителей приемной комиссии ТувГУ настенных часов;
  - соответствие условий в помещении (уровень шума, освещенность, температура, чистота) обязательным нормативам;
  - отведенное каждому поступающему место составляет не менее 1,25 м. свободного пространства во всех направлениях;
  - использование для проведения вступительного испытания корректно работающих устройств ввода/вывода/ввода-вывода.



Тувинский государственный университет  
Приемная комиссия

Регламент проведения вступительных испытаний  
с использованием дистанционных технологий

СМК

4.11 Для проведения вступительного испытания с использованием ДТ рабочее место поступающего должно быть обеспечено минимальным набором следующего программно-аппаратного обеспечения:

- персональный компьютер или ноутбук с частотой процессора не ниже 1 800 мГц и оперативной памятью не менее 2 Гбайт и установленной операционной системой семейства Windows или Linux;
- наличие web-камеры, микрофона и наушников (при отсутствии наушников допускается использование колонок), принтера;
- установленный браузер IE версии не менее 9.0, «Google Chrome» или «Mozilla Firefox» (с последними обновлениями);
- установленные компоненты «Adobe Flash Player» (данную программу можно бесплатно скачать по адресу: <http://get.adobe.com/ru/flashplayer> );
- подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 1 Мбит/сек.

4.12. Во время проведения интернет-тестирования абитуриент должен соблюдать следующие правила:

- оставить при себе паспорт;
- положить личные вещи в специально отведенное для этого место;
- занять место, указанное ему техническим работником приемной комиссии;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно, не разговаривать с экзаменаторами и другими абитуриентами;

4.13 Во время проведения вступительных испытаний абитуриентам разрешено пользоваться:

По математике – линейкой;

По химии – таблицей «Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева», таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов, непрограммируемым калькулятором с возможностью вычисления тригонометрических функций (cos, sin, tg) и линейкой. Непрограммируемый калькулятор должен обеспечивать арифметические вычисления (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (cos, sin, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg). Калькулятор не должен предоставлять возможность сохранения в своей памяти баз данных экзаменационных заданий и их решений, а также любой информации, знание которой прямо или косвенно проверяется на экзамене. Калькулятор не должен предоставлять экзаменуемому возможности получения извне информации во время сдачи экзамена. Коммуникационные возможности калькулятора не должны допускать беспроводного обмена информацией с любыми внешними источниками;

По физике – непрограммируемым калькулятором с возможностью вычисления тригонометрических функций (cos, sin, tg) и линейкой.

По остальным предметам использование дополнительного оборудования и материалов на экзамене не предусмотрено.



Все остальное, что не указано в данном пункте, иметь и использовать на вступительном испытании запрещено, в том числе: мобильные телефоны или иные средства связи; любые электронно-вычислительные устройства и справочные материалы и устройства. Поступающие, уличенные в использовании неразрешенных справочных материалов (шпаргалок), мобильных телефонов и иных средств связи, подлежат удалению со вступительного испытания, без возможности дальнейшего участия в конкурсе, при этом заместителем ответственного секретаря приемной комиссии составляется акт об удалении поступающего со вступительного испытания.

4.13 Присутствие на вступительных испытаниях и местах проверки работ абитуриентов посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

4.14 Вступительные испытания с использованием ДТ проводятся при условии идентификации личности поступающего. Для идентификации личности поступающего, сотрудник приемной комиссии, ответственный за проведение вступительного экзамена с использованием ДТ, непосредственно присутствует в помещении, котором будут проводиться вступительные испытания. В обязанности сотрудника входит: перед началом вступительного испытания – идентификация личности поступающего на основании документа, удостоверяющего личность.

4.15 Идентификация личности поступающего, сдающего вступительные испытания в индивидуальном порядке, осуществляется во время телеконференцсвязи на основании ранее предоставленной поступающим в приёмную комиссию Университета фотографии 3x4 см, копии документа, удостоверяющего личность, с документом, удостоверяющим личность, который предъявляет поступающий лично во время сеанса связи.

4.16 Для организации проведения вступительных испытаний с использованием ДТ на каждого поступающего создается учётная запись, формируются разовые логины и пароли, и предоставляется доступ к системе тестирования.

4.17 Логин и пароль для доступа к Порталу выдается поступающему ответственным секретарем приёмной комиссии Университета в день прохождения вступительных испытаний за 20 минут до начала экзамена. Поступающий несёт персональную ответственность за их сохранность и конфиденциальность. После авторизации на Портале поступающему открываются экзаменационные задания.

4.18 Если поступающему разрешена индивидуальная сдача вступительного испытания с использованием ДТ, логин и пароль для доступа к Порталу выдается поступающему ответственным секретарем приёмной комиссии Университета по видеоконференцсвязи в день прохождения вступительных испытаний за 20 минут до начала экзамена.

4.19 Перед началом вступительного испытания проводится инструктаж об общем порядке работы и продолжительности проведения вступительного испытания. Время инструктажа не входит в общее время, отведенное на выполнение вступительного испытания.

4.20 Представитель университета получает в приемной комиссии ведомость с фамилиями поступающих, изъявивших желание сдавать вступительные испытания с применением ДТ. В ведомости против каждой фамилии указывается код для шифровки работ.



По прибытии на место проведения вступительных испытаний представитель университета за два часа до начала проведения испытаний получает код доступа на портал, распечатывает бланки билетов. Перед началом испытаний абитуриенты случайным образом выбирают билеты, представитель университета согласно полученной ведомости по предъявленному документу проводит идентификацию личности абитуриентам. После этого билет с бланками ответов шифруется.

После окончания вступительных испытаний бланки билетов с заполненными ответами сдаются представителю университета, о чем в ведомости ставится подпись абитуриента. Представитель сканирует бланки ответов и высылает скан копии в личный кабинет портала <http://www.olimpiada.tuvsu.ru/login/index.php> в зашифрованном архиве. Экзаменационная комиссия расшифровывает архив, проверяет бланки ответов и оценивает ответы. Бумажные варианты ответов привозятся представителем.

4.21 Во время выполнения вступительного испытания с использованием ДТ разрешается пользоваться двумя чистыми листами бумаги формата А4, выданным техническими сотрудниками приемной комиссии и ручкой.

4.22 Весь ход выполнения тестирования, активное окно «Рабочего стола» автоматизированного рабочего места фиксируются видеоаппаратурой. Запись хранится в приёмной комиссии Университета в течение года на съёмном носителе или на компьютере без доступа в сеть Интернет.

4.23 В расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, не явившихся на вступительные испытания по уважительной причине и для абитуриентов у которых во время сдачи вступительного экзамена произошел технический сбой.

4.24 В случае, если поступающий сдавал вступительные испытания с использованием ДТ в индивидуальном порядке, то распечатанный бланк с результатами тестирования сканируется поступающим и загружается в личный кабинет портала <http://www.olimpiada.tuvsu.ru/login/index.php>. Оригинал бланка с личной подписью направляется почтовой связью на юридический адрес Университета в течение одного рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.25 Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте и информационном стенде приёмной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.26 Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале, фиксируются в экзаменационной ведомости, бланке ответа поступающего и вносятся в информационную систему Университета «1С: Университет».

4.27 При нарушении поступающим процедуры проведения вступительного испытания с использованием ДТ, уполномоченные должностные лица Университета вправе прекратить вступительное испытание.

4.28 Апелляция о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания подается в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в ТувГУ и Положения об апелляционной комиссии.



**Тувинский государственный университет**

**Приемная комиссия**

**Регламент проведения вступительных испытаний  
с использованием дистанционных технологий**

**СМК**

разовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в ТувГУ и Положения об апелляционной комиссии.

4.29 Сканированный (сфотографированный) экземпляр заявления на апелляцию поступающий отправляет на электронный адрес Университета [abiturient@tuvsu.ru](mailto:abiturient@tuvsu.ru). Оригинал направляется почтовой связью на юридический адрес Университета в течение одного рабочего дня после проведения вступительного испытания. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после его подачи апелляционной комиссией ТувГУ по материалам листа ответов в режиме телеконференцсвязи непосредственно с поступающим. Решение апелляционной комиссии принимается в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом ТувГУ.





Тувинский государственный университет

Приемная комиссия

Регламент проведения вступительных испытаний  
с использованием дистанционных технологий

СМК

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов |       |                | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|---------------|-------|----------------|----------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|
|                 | замененных    | новых | аннулированных |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |

Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|-----------|-----|------|---------|
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |