

Тольятти 2021

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Допуск поступающих к вступительным испытаниям. Идентификация личности поступающих.....	4
3. Проведение вступительного испытания.....	5
4. Формирование протоколов и результатов тестирования.....	7

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения вступительных испытаний в форме автоматизированного тестирования при приеме в Тольяттинский государственный университет (далее – ТГУ) устанавливает единый для всех поступающих порядок проведения вступительных испытаний в форме автоматизированного тестирования (далее – экзамен, тестирование), в том числе с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

1.2. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний в форме автоматизированного тестирования при приеме в ТГУ регламентируется Положением об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний в форме автоматизированного тестирования Тольяттинского государственного университета.

1.3. Тестирование проводится по предметам (дисциплинам) в соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение в ТГУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.4. Тестирование осуществляется через образовательный портал ТГУ. Для проведения экзаменов разрабатываются банки тестовых заданий (далее – БТЗ) и формируются тесты на образовательном портале ТГУ.

1.5. Информационную и техническую поддержку тестирования осуществляет Центр новых информационных технологий (далее – ЦНИТ).

1.6. Вступительные испытания проводятся в соответствии с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тольяттинский государственный университет на учебный год (далее – Правила приема);
- Программами вступительных испытаний (по общеобразовательным предметам, программам магистратуры, дополнительных вступительных испытаний);
- расписанием вступительных испытаний;
- Положением об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний в форме автоматизированного тестирования Тольяттинского государственного университета;
- иными локальными актами вуза, регламентирующими прием в ТГУ.

1.7. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается использовать средства связи для целей, не связанных с обеспечением прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

1.8. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные Правилами приема, Программами вступительных испытаний, утвержденными ТГУ самостоятельно, к использованию во время проведения вступительных испытаний.

1.9. Лица не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально, в том числе – в связи с техническим сбоем при прохождении вступительного испытания и использованием дистанционных технологий), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день по личному заявлению.

1.10. Заявление о техническом сбое при проведении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий подается в день проведения вступительного испытания или в течении двух рабочих дней после его проведения.

1.11. В случае подачи заявления о техническом сбое в электронной форме поступающий должен удостовериться, что заявление поступило в приемную комиссию в установленные сроки.

1.12. Поступающие допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день в связи с техническим сбоем только в случае подтверждения данного факта экзаменационной комиссией.

1.13. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил и локальных актов, регламентирующих проведение вступительных испытаний (в том числе, вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий), уполномоченные должностные лица (члены экзаменационной комиссии и др.) составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очной проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

1.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

2. Допуск поступающих к вступительным испытаниям.

Идентификация личности поступающих (при прохождении вступительных испытания очно)

2.1 Поступающий обязан явиться на вступительное испытание строго в указанные в расписании дату и время. Поступающий обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность и гражданство, пропуск, выданный приемной комиссией.

2.2. Член экзаменационной комиссии осуществляет сверку явившихся поступающих со списком, проверку документов поступающих, распределение поступающих по экзаменационным аудиториям.

2.3. Допуск поступающего в аудиторию производится за 15-30 минут до начала испытания, указанного в расписании, членом экзаменационной комиссии.

2.4. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 10 минут, поступающий может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания не увеличивается.

2.5. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 10 минут, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.6. До начала вступительного испытания член экзаменационной комиссии проводит инструктаж поступающих, информирует о порядке проведения вступительного испытания, продолжительности вступительного испытания, порядке подачи апелляций в случае нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания или несогласия с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами вступительного испытания, после чего объявляет о начале вступительного испытания и времени его окончания.

3. Проведение вступительного испытания

3.1. Общие требования к проведению вступительных испытаний.

3.1.1. Члены экзаменационной комиссии перед экзаменом проводят инструктаж по правилам поведения на экзамене и процедуре тестирования.

3.1.2. При прохождении вступительного испытания, проводимого в форме автоматизированного тестирования, тестовые задания следует выполнять в том порядке, в котором они даны на экране монитора. Для экономии времени можно пропустить задание, которое не удастся выполнить сразу, и перейти к следующему. После выполнения всей работы необходимо вернуться к пропущенным заданиям и завершить их выполнение.

3.1.3. Во время проведения вступительных испытаний, поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими участниками вступительных испытаний;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также любого вида шпаргалки), кроме материалов, разрешенных Правилами приема, Программами вступительных испытаний, иными локальными актами вуза к использованию во время проведения вступительных испытаний;

- не пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, электронно-вычислительной техникой (в том числе калькуляторами), за исключением случаев, установленных Программой вступительных испытаний и пунктом 1.8. настоящего Порядка;

- соблюдать требования, указанные в настоящем Порядке;
- при возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, экзаменуемый поднятием руки обращается к члену экзаменационной комиссии и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания находящихся рядом поступающих.

3.1.4. В период проведения вступительного испытания выход из аудитории разрешается, при этом время тестирования не увеличивается.

3.1.5. Поступающему запрещается передавать логин и пароль третьим лицам, а также использовать чужой логин и пароль.

3.2. Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

3.2.1. ТГУ проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

3.2.2. Идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий включает в себя процедуру аутентификации личности – идентификация личности абитуриента с фото в документе, удостоверяющим личность, через веб-камеру.

Аутентификация поступающих не проводится в целях установления личности.

3.2.3. Процедуру аутентификации проводит член экзаменационной комиссии в компьютерном классе или удаленно.

3.2.4. В случае проведения процедуры аутентификации удаленно:

3.2.4.1. Скорость подключения МПВИ к сети Интернет не должна быть ниже 512 Kbps (или 128 Kbps на одно рабочее место);

3.2.4.2. Операционная система не ниже Windows XP;

3.2.4.3. Рекомендуемый интернет браузер MS Internet Explorer (версия не ниже 6.0);

3.2.4.4. Разрешение экрана не ниже 1280x1024;

3.2.4.5. Web-камера со стандартным разрешением.

3.2.4.6. Поступающий в своем личном кабинете по каждому предмету определяет дату и время сдачи вступительных испытаний в соответствии с расписанием вступительных испытаний. Выбрав дату и время сдачи вступительных испытаний, поступающий подтверждает выбор нажатием кнопки «Подтвердить».

3.2.4.7. После подтверждения даты и времени сдачи вступительных испытаний у поступающего в личном кабинете активизируется кнопка «Ознакомлен» под текстом документа «Порядок проведения вступительных испытаний в форме автоматизированного тестирования при приеме в Тольяттинский государственный университет».

3.2.4.8. В день вступительного испытания поступающий должен за 15 минут до его начала нажать на кнопку «Пройти идентификацию» в личном кабинете. После нажатия на кнопку «Пройти идентификацию» поступающий будет переведен по ссылке на площадку для проведения видео конференций. На экран поступающему выводится инструкция его дальнейших действий. В течение пяти минут член экзаменационной комиссии выходит на связь и сообщает о начале процедуры аутентификации. Поступающий должен показать в Web-камеру документ, удостоверяющий личность и гражданство с фотографией для сличения его с изображением личности на экране. Если поступающий аутентифицирован членом экзаменационной комиссии, то в личном кабинете поступающего появится уведомление «Идентифицирован», если нет «Не идентифицирован».

3.2.4.9. Член экзаменационной комиссии осуществляет аутентификацию поступающих путем сличения лица поступающего с фото на документе, удостоверяющим личность и гражданство, через свой личный кабинет на площадке для проведения видео конференций и делает отметку в CRM-системе.

3.2.4.10. Если идентификация личности подтверждена, то в личном кабинете поступающего появляется ссылка «Пройти тестирование» при нажатии на которую поступающий переходит на образовательный портал ТГУ.

3.2.4.11. После входа в личный кабинет на образовательном портале ТГУ поступающий на экране монитора активизирует согласно инструкции вступительное испытание, запланированное на текущую дату и нажимает на кнопку «Начать тестирование».

4 Формирование протоколов и результатов тестирования

4.1. По результатам проведения вступительных испытаний автоматически формируются ведомости и протоколы прохождения вступительных испытаний (материалы вступительных испытаний) на образовательном портале ТГУ, в которых указываются:

- название вступительного испытания;
- фамилия, имя, отчество поступающего;
- результат вступительного испытания в баллах.

4.2. Протоколы прохождения вступительных испытаний (материалы вступительных испытаний) с указанием результата экзамена подписывает председатель экзаменационной комиссии (заместитель председателя экзаменационной комиссии).

4.3. При проведении тестирования член экзаменационной комиссии ведет протокол тестирования, в котором отмечает наличие технических сбоев во время тестирования, повлекших невозможность прохождения тестирования поступающими.

Начальник управления сопровождения учебного процесса

 О.П. Денисова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



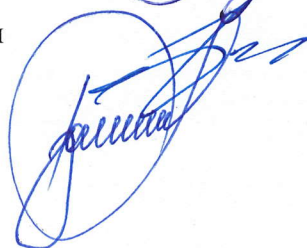
Э.С. Бабошина

Начальник управления по работе со студентами



Е.А. Репина

Начальник отдела информационной безопасности



И.А. Власов

Начальник правового управления

 М.В. Дроздова