

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЧАСТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

Ростов-на-Дону

2017

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее – Положение) регламентирует правила организации подготовки и проведение вступительных испытаний при приеме в Частное образовательное учреждение высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие) с применением дистанционных технологий, проводимых Университетом самостоятельно.
2. К сдаче вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее – вступительные испытания) допускаются лица, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование.
3. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся согласно срокам проведения приема на обучение.
4. Университет проводит вступительные испытания с помощью видеосвязи при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.
5. Методическое сопровождение вступительных испытаний осуществляется экзаменационной комиссией.
6. Техническое сопровождение вступительных испытаний осуществляется отделом информационно-технического сопровождения (далее – ИТО).
7. Для поступающих на программы бакалавриата вступительные испытания проводятся в форме письменного тестирования в режиме реального времени. Перед началом тестирования проводится инструктаж об общем порядке работы с тестами.
8. Для поступающих на программы магистратуры вступительные испытания проводятся в форме устного собеседования в режиме реального времени.
9. Время инструктажа не входит во время, отведенное на выполнение экзаменационного задания.
10. После проведения инструктажа о правилах проведения вступительных испытаний, поступающий проходит вступительные испытания под контролем сотрудника приемной комиссии, не прекращая сеанс видеосвязи.
11. Сопровождение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий осуществляется приемной комиссией Университета.

II. Подготовка к проведению вступительных испытаний

12. Поступающий подает собственноручно написанное и подписанное заявление на имя ректора Университета о допуске к вступительным испытаниям с применением дистанционных технологий лично в приемную комиссию в форме электронного образа заявления (скана) с обязательной последующей отправкой бумажного варианта, указав причину (территориальная удаленность, инвалидность, ограниченные возможности здоровья) и место проведения вступительного испытания.
13. В заявлении о приеме на обучение поступающий подтверждает, с заверением личной подписью, свое согласие проходить дистанционные вступительные испытания на предлагаемых Университетом организационно-технических условиях проведения указанных испытаний, а также наличие у себя таких условий.
14. После рассмотрения заявления поступающему высылается электронное письмо на его электронный адрес с указанием даты и времени прохождения вступительных

испытаний. Дополнительно поступающий информируется по телефону о дате и времени прохождения вступительных испытаний.

15. Для проведения тестирования поступающий должен иметь следующее программно-аппаратное обеспечение:
 - компьютер или ноутбук с установленной операционной системой семейства Windows или Linux;
 - наличие web-камеры, микрофона и наушников (при отсутствии последних допускается использование колонок);
 - установленные компоненты: интернет-браузер, Skype и Adobe Flash Player (данная программа находится в открытом доступе по адресу: <http://get.adobe.com/ru/flashplayer/>);
 - подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 2 Мбит/сек;
 - принтер; сканер позволяющий обеспечить разрешение изображений не менее 300 точек на дюйм.
16. Для проведения вступительных испытаний Университет в соответствии с расписанием выделяет необходимое количество аудиторий для работы экзаменационных комиссий, оснащённых необходимым оборудованием, указанным в пункте 15 настоящего Положения.
17. Процедура идентификации поступающего включает следующее:
 - 17.1. Средствами видеоконференции (Skype) подтверждаются персональные данные поступающего, указанные в заявлении (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные). Поступающий в течение сеанса видеосвязи обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность. При предъявлении документа, удостоверяющего личность, сотрудник приемной комиссии фиксирует изображение, путем сохранения экранной копии таким образом, чтобы на изображении одновременно был виден документ, удостоверяющий личность, открытый на странице с фотографией и лицо поступающего. Распечатанная экранная копия хранится в личном деле поступающего.
 - 17.2. Веб-камерой обзорно фиксируется помещение, в котором поступающий проходит тестирование.
 - 17.3. Сотрудник приемной комиссии проверяет состояние рабочего места: путем полного обзора рабочего места и убеждается в отсутствии посторонних предметов, информационно-справочных материалов и др. На рабочем месте допускается наличие только чистых листов бумаги (черновики), 2 ручек.
 - 17.4. Во время всего тестирования фиксируется видеоизображение тестируемого, а также содержимое его «Рабочего стола».

III. Проведение вступительных испытаний

18. Во время проведения вступительного испытания в помещении с поступающим не должны находиться посторонние лица.
19. Тестируемый получает по адресу электронной почты информацию о времени проведения тестирования. Вступительное испытание проводится в строгом соответствии с расписанием вступительных испытаний. Расписание вступительных

испытаний (предмет, дата, время проведения испытания, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии.

20. Ход проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий:

20.1. В форме тестирования:

- поступающий получает на адрес электронной почты тестовые задания;
- распечатывает полученные задания;
- выполняет задания, в лист ответов заносит правильные ответы;
- отсканированный экземпляр листа ответов, заверенный его подписью, сразу после их выполнения поступающий, не прерывая сеанс видеосвязи, высылает на электронный адрес Университета info@iubip.ru, оригинал отправляет в Университет почтой не позднее 1 дня после окончания вступительного испытания.

20.2 В форме on-line тестирования:

- за день до начала проведения вступительного испытания тестируемый получает по e-mail ссылку для прохождения тестирования и информацию о времени тестирования;
- в день проведения вступительного испытания за 20 минут до его начала поступающий должен пройти по ссылке, указанную по e-mail, выполнить вход в информационную систему;
- во время проведения вступительного испытания с поступающим не должны находиться посторонние лица; во время тестирования ведется видеозапись;
- во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, запрещается иметь при себе и использовать средства связи;
- после окончания тестирования поступающий распечатывает результат тестирования с сайта, ставит подпись и отправляет отсканированный (сфотографированный) экземпляр на электронный адрес Университета (info@iubip.ru), оригинал отправляет в Университет почтой не позднее 1 дня после окончания вступительного испытания;
- продолжительность тестирования для лиц, поступающих на обучение на базе среднего общего и среднего профессионального образования, составляет 210 минут. Продолжительность вступительного испытания для поступающих на базе высшего образования составляет 90 минут.

20.3 В форме собеседования:

- поступающий получает экзаменационные задания, форму бланка устного ответа (билеты, вопросы для собеседования);
- подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. При подготовке к ответу оставляет записи на листе устного ответа. Через 30 минут, выделенных на подготовку, отвечает комиссии в режиме непосредственного общения по телеконференцсвязи.

21. Отсканированный бланк устного ответа, заверенный его подписью, сразу после окончания проведения вступительного испытания, абитуриент, не прерывая сеанс видеосвязи, высылает на электронный адрес Университета info@iubip.ru, оригинал отправляет в Университет почтой не позднее 1 дня после окончания вступительного испытания.

22. Зачисление поступающего происходит после поступления оригиналов соответствующих документов в Университет.
23. Членами Приемной комиссии посредством Skype проводится постоянное наблюдение за процессом выполнения заданий.
24. Процесс проведения вступительных испытаний записывается и сохраняется в форме электронных файлов.
25. Лица, не имеющие возможности по уважительным причинам принять участие во вступительных испытаниях, допускаются к ним в другой день в период согласно срокам проведения приема на обучение до полного завершения вступительных испытаний.
26. Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается.
27. В расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи вступительного экзамена произошёл технический сбой. В этом случае результаты прохождения вступительных испытаний аннулируются и вступительные испытания переносятся на другой день согласно расписанию вступительных испытаний.
28. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и коммуникации.
29. При нарушении поступающим требований настоящего Положения, уполномоченные должностные лица Университета вправе прекратить «видеоконференцию» с составлением акта о прекращении проведения вступительных испытаний.

IV. Заключительные положения.

30. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте и информационном стенде Университета, а также высылаются поступающему на его электронный адрес.
 - 30.1. В форме тестирования: не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительных испытаний.
 - 30.2. В форме собеседования: сразу после ответа в режиме телеконференцсвязи.
- 31.1 Результаты вступительных испытаний в форме собеседования оцениваются по 5-бальной шкале.
- 31.2 Результаты вступительных испытаний в форме тестирования оцениваются по 100-бальной шкале.
- 32 Результаты вступительных испытаний фиксируются в экзаменационной ведомости, удостоверяются подписями председателя приемной комиссии, членов предметной комиссии и ответственного секретаря приемной комиссии.
- 33 После объявления результатов тестирования поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня.
- 34 По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право в течение следующего рабочего дня подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению

поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

- 35 Отсканированный экземпляр заявления на апелляцию поступающий отправляет на электронный адрес Университета (info@iubir.ru), оригинал с личной подписью отправляет в Университет почтой не позднее 1 дня после объявления результатов тестирования.
- 36 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией по материалам листа ответа в режиме телеконференцсвязи непосредственно с поступающим.