

**ПОРЯДОК**  
**проведения вступительных испытаний**  
**с использованием дистанционных образовательных технологий**

1. Настоящий порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционные вступительные испытания, ДВИ) определяет правила организации, подготовки и проведения вступительных испытаний, проводимых ФГБНУ «ФНЦ агробιοтехнологий Дальнего Востока им. А.К. Чайки» самостоятельно.

2. Вступительные испытания с использованием дистанционных образовательных технологий проводятся для поступающих на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в связи с особенностями приема в аспирантуру, вызванными угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

3. Прием для поступающих на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на очную, заочную формы обучения; на места в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований, на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

4. Инструмент для проведения ДВИ в режиме видеосвязи выбирается учреждением самостоятельно.

5. Применяемые инструменты должны обеспечивать:

- идентификацию личности поступающего, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- обзор поступающего, проходящего ДВИ с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления поступающего, членов экзаменационной комиссии, вопросов и ответов;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;
- видеозапись процесса ДВИ.

6. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению вступительных испытаний, председатель экзаменационной комиссии вправе перенести вступительное испытание на другое время в период работы приемной экзаменационной комиссии, о чем составляется соответствующий акт.

7. Вступительные испытания с использованием дистанционных образовательных технологий проводятся экзаменационной комиссией, созданной в учреждении на соответствующий год в сроки, установленные расписанием вступительных испытаний и Правилами приема на обучение.

8. Состав участников ДВИ, проводимых в режиме видеоконференции:

- председатель и члены экзаменационной комиссии, в том числе, секретарь комиссии;
- поступающие на образовательные программы аспирантуры;
- технический персонал.

9. Информация о проведении ДВИ а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до поступающих посредством передачи по электронной почте либо путем размещения информации в личном кабинете поступающего в электронной информационной системе учреждения.

10. Дистанционные вступительные испытания проводятся в индивидуальном порядке в форме, установленной Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

11. Программы вступительных испытаний размещаются на официальном сайте Учреждения в разделе «Прием в аспирантуру».

12. Для сдачи вступительных испытаний в виде ДВИ поступающий должен установить у себя соответствующее оборудование, отвечающее нижеперечисленным требованиям:

- компьютер или ноутбук;
- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- операционная система Windows Vista/7/8/8.1/10;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося (при необходимости));
- звуковая карта;
- видеочамера(веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося (при необходимости));
- видеокарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM);
- система видеоконференцсвязи, выбранная учреждением для проведения ДВИ.

Ответственность за подготовку рабочего места и своевременную сдачу вступительного испытания несет поступающий. Техническое сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется приемной комиссией.

13. Расписание вступительных испытаний доводится до поступающего в соответствии со сроками, указанными в Правилах приема.

14. В расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи вступительного экзамена произошёл технический сбой.

15. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения ДВИ в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

16. До начала вступительных испытаний в форме ДВИ сотрудник приемной комиссии идентифицирует поступающего с помощью его фотографии, находящейся в его личном деле, паспорта поступающего, предъявляемого поступающим через видео-связь.

17. Сотрудник приемной комиссии проверяет состояние рабочего места: необходимо добиться полного обзора рабочего места и убедиться в отсутствии посторонних предметов, средств связи, информационно-справочных материалов и др.

На рабочем месте допускается наличие только чистых листов бумаги (черновики), 2 ручек.

18. Председатель экзаменационной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

19. В случае невыхода поступающего на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ДВИ он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем учреждения уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти ДВИ в резервный день в соответствии с расписанием ДВИ). Поступающий должен представить в приемную комиссию документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ДВИ (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные уважительными).

20. Экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании. На время обсуждения подключенными к видеоконференцсвязи остаются только члены экзаменационной комиссии. Результаты ДВИ сообщаются поступающему в день проведения ДВИ и оформляются протоколом.

21. Поступающему поясняется его право на апелляцию. Заявление о несогласии с результатами ДВИ, нарушении установленной процедуры проведения ДВИ подается обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания в электронном виде (скан-копия заявления с подписью) на официальную электронную почту учреждения.

22. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица Учреждения вправе прекратить проведение вступительных испытаний в виде ДВИ, с составлением акта об нарушении проведения ДВИ.

23. Процедура проведения ДВИ имеет следующую последовательность:

– секретарь экзаменационной комиссии нумерует билеты в случайном порядке и просит всех поступающих написать в чате цифру (от 1 до N, в зависимости от количества билетов).

– после этого секретарь выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит поступающих зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран.

– на подготовку поступающим выделяется время 1 час.

– во время подготовки все поступающие должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров.

– по окончании времени, отведенного на подготовку, поступающие начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

– по завершении ответа члены экзаменационной комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранного инструмента); секретарь фиксирует вопросы в протокол.

– указанная выше процедура повторяется для каждого экзаменуемого.

– по завершении всех выступлений, председатель экзаменационной комиссии просит всех поступающих отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

– председатель оглашает результаты; секретарь вносит все сведения в протокол.