

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

**«Санкт-Петербургский горный университет»**

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ  
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий определяет порядок организации, подготовки и проведения вступительных испытаний при поступлении на программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением дистанционных технологий (далее – вступительные испытания) для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие), поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – Университет).

1.2. Регламент проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076, Положением о Приемной комиссии Университета, Положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях.

**2. Порядок организации, подготовки и проведения вступительных  
испытаний с применением дистанционных технологий**

2.1. Вступительные испытания проводятся для лиц, поступающих в Университет, имеющих право сдавать вступительные испытания.

2.2. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием вступительных испытаний, определяемым Правилами приема в Университет.

2.3. Вступительные испытания в Университет, проводимые с применением дистанционных технологий могут быть организованы двумя способами:

– при личном присутствии наблюдателя от Приемной комиссии (далее – наблюдатель) в помещении, где поступающие проходят вступительные испытания. Наблюдатель обеспечивает идентификацию личности поступающего

и соблюдение процедуры самостоятельного выполнения экзаменационной работы поступающим;

– с использованием системы удаленного наблюдения, контроля и проведения вступительных испытаний (далее – система контроля).

2.4. Система контроля включает в себя систему удаленного видеонаблюдения, систему контроля самостоятельности прохождения вступительных испытаний и систему проведения вступительных испытаний.

2.5. При проведении вступительных испытаний с применением системы контроля наблюдение за самостоятельностью выполнения заданий участниками вступительных испытаний осуществляется наблюдателями при помощи системы удаленного видеонаблюдения.

2.6. Обязательными требованиями для допуска к вступительным испытаниям с применением системы контроля являются:

- ОС: Windows (версии 7, 8, 8.1, 10), macOS;
- наличие исправной подключенной и настроенной веб-камеры;
- наличие исправного подключенного и настроенного микрофона;
- наличие стабильного интернет-соединения со скоростью передачи данных не ниже 1 Мбит/сек.

2.7. Управление по цифровому обеспечению деятельности университета осуществляет техническое сопровождение вступительных испытаний со стороны Горного университета, Приемная комиссия Университета – методическое.

2.8. Форма проведения вступительных испытаний, перечень программного обеспечения и обязательных требований для участия во вступительных испытаниях с применением системы контроля утверждается решением Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Университета.

2.9. По решению Приемной комиссии вступительные испытания могут проводиться как на площадках организаций, так и по месту нахождения поступающих.

2.10. Расписание вступительных испытаний и консультаций доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Университета.

2.11. Для допуска к вступительным испытаниям поступающий обязан идентифицировать свою личность, предъявив наблюдателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Перечень принадлежностей, необходимых поступающему для прохождения вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная и Приемная комиссии. После завершения процедуры идентификации личности поступающий получает доступ к экзаменационному билету (экзаменационным вопросам). Распределение вариантов экзаменационных работ (экзаменационных вопросов) осуществляется случайным образом.

2.12. Использование во время проведения вступительного испытания материалов, не разрешенных программой вступительного испытания, а также попытка общения с другими поступающими или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и

т.п., зафиксированные наблюдателями, являются основанием для отстранения поступающего от прохождения вступительного испытания, при этом его экзаменационная работа аннулируется, что фиксируется в акте о нарушении установленного порядка прохождения вступительного испытания.

2.13. Во время проведения вступительных испытаний наблюдатели обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку.

2.14. Экзаменационные работы в зависимости от формы проведения вступительного испытания выполняются либо на выданных бланках с логотипом Университета, либо на чистых листах формата А4, на которых не допустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

2.15. Продолжительность вступительного испытания не может превышать 3 часа 55 минут (235 минут).

2.16. По окончании вступительного испытания, в зависимости от формы проведения, все письменные работы либо передаются наблюдателю, либо сканируются (фотографируются) и загружаются в систему контроля.

2.17. Наблюдатель представляет в Приемную комиссию отчетные документы по проведению вступительного испытания: регистрационную ведомость и экзаменационные работы поступающих (в зависимости от формы проведения).

2.18. Ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель производят шифрование экзаменационных работ путем проставления условного шифра. После шифрования титульные листы вместе с бланками письменных работ передаются на проверку председателю экзаменационной комиссии.

2.19. Проверка экзаменационных работ проводится только в помещении Университета и только членами утвержденных экзаменационных комиссий.

2.20. Председатели экзаменационных комиссий дополнительно проверяют экзаменационные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5% из остальных работ, удостоверяет правильность выставленных оценок своей подписью.

2.21. Проверенные экзаменационные работы дешифруются. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале, фиксируются в экзаменационном листе и экзаменационной ведомости, утверждаемой протоколом проведения вступительного испытания.

2.22. Экзаменационные работы зачисленных в Университет хранятся в их личных делах, а незачисленных в Университет – уничтожаются через 1 год после окончания вступительных испытаний.

2.23. Информация о результатах вступительных испытаний размещается на официальном сайте Университета не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного испытания.

2.24. Подписи членов экзаменационных комиссий в экзаменационных ведомостях и листах должны соответствовать подписям в экзаменационных работах поступающих.

2.25. Протокол проведения вступительного испытания подписывается председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии и хранится в Приемной комиссии в течение 5 лет.

2.26. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, по мнению поступающего, подается в соответствии с Правилами подачи апелляции.