

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий институт железнодорожного транспорта»
(ФГБОУ ВО ДОНИЖТ)

Принято
на заседании приемной комиссии
протокол № 2 от 11.01.2024



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ДОНИЖТ

М.Н. Чепцов

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
ФГБОУ ВО ДОНИЖТ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее — Порядок) в дополнение к Положению о порядке проведения вступительных испытаний регламентирует процедуру проведения вступительных испытаний (далее — ВИ) с применением дистанционных технологий (далее вместе — дистанционные ВИ) в ФГБОУ ВО ДОНИЖТ.

1.2. Проведение дистанционных ВИ в части, не урегулированной Порядком, определяется Положением о проведении вступительных испытаний.

1.3. Дистанционные ВИ могут быть установлены ФГБОУ ВО ДОНИЖТ в качестве формы проведения вступительного испытания в случаях, определяемых Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее — Порядок приема) и постановлением Правительства РФ от 03.04.2023 № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году», приказом Минобрнауки России от 01.03.2023 № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, специалитета,

программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.4. При приёме на обучение в 2023/2024 учебном году дистанционные ВИ проводятся для поступающих в ФГБОУ ВО ДОНИЖТ на обучение по программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, во всех случаях, подразумевающих прохождение ВИ.

1.5. К участию в ВИ допускаются исключительно лица, имеющие такое право в соответствии с Порядком приёма и Правилами приема в ФГБОУ ВО ДОНИЖТ.

1.6. Дистанционные ВИ организуются с использованием технических средств системы дистанционного обучения ДОНИЖТ на платформе Moodle.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ДИСТАНЦИОННЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Дистанционные ВИ проводятся по группам (потокам).

2.2. Поступающий при подаче заявления о приёме на обучение фиксирует в нём намерение сдавать дистанционные ВИ и указывает сведения о месте их сдачи. Одновременно поступающий подаёт в приёмную комиссию согласие на обработку его персональных данных, в том числе в процессе проведения ВИ, а также на идентификацию поступающих при сдаче им ВИ, указывает свою электронную почту, на которую будут направлены учётные данные для доступа в Moodle, и подтверждает согласие с организационно-техническими условиями проведения ВИ, определёнными настоящим Порядком, и их наличие у себя. Для прохождения процедуры регистрации на ВИ рекомендуется пользоваться отечественными почтовыми сервисами (например Yandex, Mail, VK, Rambler).

2.3. Расписание проведения дистанционных ВИ публикуется и доводится до сведения поступающих путём размещения на официальном сайте ДОНИЖТ (<http://drti.donbass.com/>).

2.4. Для лиц, проходящих дистанционные ВИ, не менее, чем за день до утверждённой даты проведения ВИ приёмная комиссия проводит консультацию. Консультации проводятся дистанционно с целью проверки технической возможности участия поступающего во вступительном испытании с использованием дистанционных технологий.

2.5. Контрольно-измерительные материалы (далее — КИМ) разрабатываются экзаменационной комиссией в соответствии с требованиями, определёнными Положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях.

2.6. При разработке и хранении КИМ обеспечивается конфиденциальность содержания КИМ.

2.7. Персональную ответственность за конфиденциальность содержания КИМ несут ответственный секретарь приёмной комиссии и председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

2.8. Дистанционные ВИ проводятся при обязательной идентификации личности поступающего.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

3.1. Для каждого экзаменуемого ФГБОУ ВО ДОНИЖТ создаёт личный профиль в Moodle по адресу: <http://drti.donbass.com/moodle>.

3.2. Информация, необходимая для доступа к личному профилю в Moodle (логин и пароль), инструкция пользователя (см. Приложение к настоящему Порядку) доводятся до сведения участников экзамена по электронной почте, указанной в заявлении о приёме на обучение, не позднее чем за 1 день до даты проведения дистанционного ВИ. Участникам ВИ рекомендуется проверять папку «Спам» электронной почты на наличие отфильтрованных писем. В случае отсутствия у абитуриента доступа в свой личный кабинет в системе Moodle, необходимо обратиться в приемную комиссию ФГБОУ ВО ДОНИЖТ.

3.3. Рабочее место экзаменуемого должно соответствовать следующим требованиям: наличие персонального компьютера или ноутбука, оборудованных встроенной или внешней веб-камерой, микрофоном и звуковоспроизводящим оборудованием (колонками или наушниками); стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Настройку рабочего места необходимо проводить согласно Инструкции пользователя.

3.4. Во время проведения дистанционного ВИ экзаменуемому необходимо иметь при себе: документ, удостоверяющий личность и гражданство; калькулятор; чистые листы бумаги; ручку.

3.5. Наличие на рабочем месте и (или) использование информационно-справочных материалов не допускается.

3.6. Присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения дистанционного ВИ не допускаются.

3.7. Экзаменуемый должен находиться за рабочим местом в течение всего времени проведения дистанционного ВИ.

3.8. Экзаменуемый обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям, указанным в пунктах 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Порядка, проверить работоспособность видекамеры, микрофона, динамиков.

3.9. Не позднее, чем за 30 минут до начала проведения дистанционного ВИ экзаменуемый авторизуется в личном профиле системы Moodle, подключается к группе созданной приемной комиссией ФГБОУ ВО ДОНИЖТ на платформе <https://t.me/telegram> и проходит процедуру идентификации личности.

3.10. Идентификация и верификация личности экзаменуемого осуществляются посредством демонстрации страницы оригинала документа,

удостоверяющего его личность и гражданство, содержащей фотографию, фамилию, имя и отчество (при наличии).

3.11. В случае, если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификации и верификации личности прошла с нарушениями, работа экзаменуемого аннулируется, о чём одновременно составляется акт, подписываемый членами соответствующей экзаменационной комиссии.

3.12. Непосредственно перед началом проведения дистанционного ВИ (в соответствии с расписанием) в системе Moodle открывается доступ к КИМ.

3.13. Во время проведения дистанционного ВИ запрещается открытие окон браузера и приложений, за исключением указанных в настоящем Порядке и инструкций, размещённых в системе Moodle.

3.14. При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения дистанционного ВИ, участнику необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать приёмную комиссию (контактный телефон +7(949)-453-19-62) или по электронной почте: donirtpk@yandex.ru.

3.15. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на протяжении длительного времени (более 20 минут) со стороны экзаменуемого или со стороны ФГБОУ ВО ДОНИЖТ, проведение вступительного испытания для соответствующего экзаменуемого прекращается, о чём составляется акт.

3.16. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема, работа экзаменуемого аннулируется, о чём одновременно составляется акт, подписываемый членами соответствующей экзаменационной комиссии.

3.17. По окончании дистанционного ВИ участнику необходимо завершить использование системы в соответствии с инструкцией и выйти из личного профиля системы Moodle.

3.18. Передача дистанционного ВИ экзаменуемым, чья работа была аннулирована, не допускается.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА БАЗЕ ДОНИЖТ

4.1 В случае, если у поступающего нет технической возможности принять участие во вступительных испытаниях удаленно, ФГБОУ ВО ДОНИЖТ предоставляет ему рабочее место в одном из компьютерных классов в ФГБОУ ВО ДОНИЖТ.

4.2 Подключение, регистрация проходит аналогично пп 3.1 – 3.2.

4.3 Идентификация и верификация личности экзаменуемого, которая проводится на базе ФГБОУ ВО ДОНИЖТ, осуществляется сотрудниками приемной комиссии. Ответственные за проведение вступительного испытания на базе ФГБОУ ВО ДОНИЖТ на протяжении всего вступительного испытания находятся в аудитории и обеспечивают

соблюдение порядка проведения ВИ.

4.4 При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема, работа экзаменуемого аннулируется, о чём одновременно составляется акт, подписываемый членами соответствующей экзаменационной комиссии.

5. ПРОЧИЕ ВОПРОСЫ

5.1. В расписании ВИ предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи дистанционного ВИ произошёл технический сбой, который невозможно было устранить в течение длительного времени (более 20 минут).

5.2. При проведении дистанционных ВИ рассмотрение апелляций может проводиться с использованием дистанционных технологий при условии соблюдения порядка, установленного Положением об апелляциях.

5.3. Дистанционная апелляция подаётся поступающим в электронной форме не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

5.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего на указанную им электронную почту. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью и пересылается в адрес приёмной комиссии не позднее следующего дня после ознакомления.

Ответственный секретарь
приёмной комиссии



С. П. Похилко