	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ППВИ-ВО/25	Положение о проведении вступительных испытаний

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУТ

_____ Р.В. Киричек

«10 » _____ июня _____ 2025

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения вступительных испытаний и апелляций по результатам вступительных испытаний для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования в СПбГУТ

Санкт-Петербург
2025

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ	5
3. ФОРМИРОВАНИЕ ГРУПП ПОСТУПАЮЩИХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ	6
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ЛИЧНЫМ ПРИСУТСТВИЕМ ПОСТУПАЮЩИХ В СПБГУТ	7
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	10
6. ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ	11
7. ПОРЯДОК, СРОКИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ	12
Приложение 1	16
Приложение 2	17
Приложение 3	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения вступительных испытаний для поступающих по программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. профессора М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ) по организации проведения вступительных испытаний (далее – ВИ), проводимых СПбГУТ самостоятельно.

1.2. Положение определяет порядок проведения вступительных испытаний, проводимых СПбГУТ самостоятельно, порядок рассмотрения апелляций по результатам ВИ, формат взаимодействия с поступающими в СПбГУТ, проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.3. Положение руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ;
- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821;
- Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457;
- Перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденный приказом

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 820;

- Правила приема граждан на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в 2025/2026 учебном году, утвержденные приказом №23 от 17.01.2025 (далее – Правила приема);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

1.4. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утверждаемым председателем (заместителем председателя) приемной комиссии СПбГУТ. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня текущего года приема на обучение (размещается на официальном сайте СПбГУТ в разделе «Абитуриенту»). Ознакомление с расписанием ВИ осуществляется поступающим самостоятельно.

1.5. К прохождению вступительных испытаний допускаются лица, подавшие документы в установленном порядке в приемную комиссию СПбГУТ.

1.6. Поступающий однократно проходит вступительное испытание, соответствующее перечню предметов конкретного направления. Если Правилами приема установлены предметы по выбору поступающего, то поступающий имеет право пройти вступительное испытание по каждому предмету.

1.7. Пересдача вступительного испытания не допускается. Результат по предмету вступительного испытания действителен по всем условиям поступления, по которым Правилами приема установлено данное вступительное испытание.

1.8. Языком проведения ВИ в СПбГУТ является русский язык, за исключением вступительных испытаний, для которых программой вступительного испытания определены иные языки проведения.

1.9. Вступительные испытания для поступающих, организуемые СПбГУТ самостоятельно, могут проводиться в следующих форматах:

- письменное;
- устно-письменное;
- тестирование;
- тестирование с письменной частью;
- собеседование.

1.10. Комплекс ВИ включает в себя ряд следующих мероприятий: консультация, вступительное испытание, объявление результатов, апелляция, резервный день, апелляция по результатам резервного дня. Ответственным лицом за проведение и организацию полного комплекса мероприятий по проведению ВИ является ответственный секретарь ПК.

1.11. Для проведения комплекса мероприятий вступительных испытаний в СПбГУТ, приказом за подписью ректора, назначаются предметные, экзаменационные и апелляционные комиссии.

1.12. Вступительные испытания и апелляции по результатам ВИ с использованием дистанционных образовательных технологий проводятся только при условии идентификации личности поступающего.

1.13. Вступительные испытания для поступления на направления подготовки бакалавриата и специалитета оцениваются по 100-балльной шкале

1.14. Вступительные испытания для поступающих на направления подготовки магистратуры оцениваются по 80-балльной шкале.

1.15. Вступительные испытания для поступающих на направления подготовки аспирантуры оцениваются по 40-балльной шкале.

2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

2.1. Консультации проводят научно-педагогические работники и (или) члены экзаменационных комиссий. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора. Расписание консультаций доводится до сведения поступающих заранее, не позднее 1 июня текущего года приема на обучение посредством размещения на официальном сайте СПбГУТ в разделе «Абитуриенту».

2.2. Консультации проводятся в очном формате и (или) в формате видеоконференции-связи и (или) публикуются на официальном сайте СПбГУТ, а также на официальных ресурсах СПбГУТ в сети Интернет, в мультимедийном формате.

2.3. Консультации проводятся и (или) размещаются заблаговременно, не позднее чем за 1 рабочий день и (или) накануне вступительного испытания согласно утвержденному расписанию.

2.4. В консультации разъясняется процедура проведения вступительного испытания, структура билета, поясняется система начисления баллов и критерии оценивания, а также разбирается содержание программы ВИ: темы, разделы и (или) примеры заданий.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ГРУПП ПОСТУПАЮЩИХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Одно вступительное испытание может проводиться одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих, в том числе может проводиться по мере формирования групп из числа лиц, подавших заявление о приеме.

3.2. В один день для каждого поступающего проводится одно вступительное испытание. При наличии технической возможности в СПбГУТ и по желанию поступающего ему может быть предоставлено право пройти более одного вступительного испытания в один день, при условии разрешения ответственного секретаря ПК.

3.3. Формирование групп поступающих для прохождения вступительных испытаний осуществляется с учетом пожеланий поступающих, путем предварительной записи на портале ЕПГУ. Приемная комиссия вправе отказать поступающему в записи в конкретную дату (группу) при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия (невозможности) предварительной записи поступающий распределяется в дату (группу) случайным образом.

3.4. В расписании предусматривается резервный день для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине. Данные лица допускаются до вступительного испытания в резервный день при наличии оригинала документа, подтверждающего уважительную причину неявки и при наличии заявления с разрешением ответственного секретаря ПК.

3.5. СПбГУТ имеет право запрашивать в соответствии с действующим законодательством информацию по представленным документам, подтверждающим уважительную причину неявки. В случае обнаружения факта подлога документов или недостоверных сведений результат соответствующего вступительного испытания аннулируется.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ЛИЧНЫМ ПРИСУТСТВИЕМ ПОСТУПАЮЩИХ В СПбГУТ

4.1. Место сбора поступающих – помещение Приемной комиссии СПбГУТ (Санкт-Петербург, пр. Большевиков, 22 к. 1). Поступающие обязаны явиться за 15-30 минут до начала вступительного испытания, указанного в расписании.

4.2. В процессе проведения вступительного испытания может осуществляться видеонаблюдение и (или) видеозапись с дополнительной аудиодорожкой с целью пересмотра видеозаписи прохождения вступительного испытания Приёмной комиссией для проверки соответствия процедуры вступительного испытания утвержденной программе вступительного испытания и настоящему Положению.

4.3. Допуск к прохождению вступительного испытания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и гражданство. Для

граждан Российской Федерации основным документом, подтверждающим личность и гражданство, является паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия – временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Для лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, документом, удостоверяющим личность и гражданство, является заграничный паспорт гражданина Российской Федерации.

Для иностранных граждан документами удостоверяющими личность и гражданство является паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

4.4. На письменном очном вступительном испытании поступающему запрещается наличие и использование следующих материалов и устройств:

- справочные материалы или любые другие материалы на бумажных, аудио, видео, электронных или других типах носителей;
- бумага для записей;
- аудио- или видеоустройства с использованием электронных или других типов носителей, позволяющие принимать, передавать, хранить и обрабатывать информацию (инженерные калькуляторы, рации, переговорные устройства, мобильные телефоны, планшеты, компьютеры, электронные и «умные часы», Bluetooth и Wi-Fi аксессуары, включая наушники, смарт-очки, иные средства связи);
- огнестрельное, холодное, травматическое оружие, взрывчатые, токсичные, легко воспламеняемые вещества, алкогольные, наркотические вещества, курительные смеси, сигареты (в том числе электронные сигареты и средства нагревания табака);
- иные предметы и устройства, не разрешенные к использованию настоящим Положением или программой вступительных испытаний.

4.5. Доступ лиц, опоздавших на вступительное испытание проводимое в письменном и устно-письменном формате запрещается после выдачи задания вступительного испытания.

4.6. Доступ лиц, опоздавших на вступительное испытание проводимое в формате тестирования возможен не позднее чем через 30 минут после времени начала экзамена по решению Ответственного секретаря приемной комиссии (его заместителя) и наличии технической возможности.

4.7. В случае нарушения порядка проведения вступительного испытания поступающий обязан незамедлительно покинуть место проведения вступительного испытания, организатором составляется акт об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного испытания результат данного вступительного испытания аннулируется.

4.8. Письменные вступительные испытания выполняются на специальных бланках, на которых не допустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы и позволяющие идентифицировать поступающего. В случае наличия на работе пометок, раскрывающих авторство работы, работник Приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии аннулирует работу. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или уполномоченному сотруднику приемной комиссии.

4.9. Письменные работы шифруются, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся у ответственного секретаря или уполномоченного сотрудника приемной комиссии, а листы-вкладыши с ответами передаются на проверку.

4.10. Проверка письменных работ проводится в помещении университета председателем предметной экзаменационной комиссии и (или) членами предметной экзаменационной комиссии.

4.11. Контроль за ходом проверки экзаменационных работ осуществляет председатель предметной комиссии, а также уполномоченные лица приемной комиссии (ответственный секретарь и его заместители и помощники).

4.12. Результаты проверки фиксируются в экзаменационной ведомости (протоколе). В случае изменения выставленных оценок (апелляция) они удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии. Ведомость подписывается председателем предметной экзаменационной комиссии, членами предметной экзаменационной комиссии и ответственным секретарем. На основании данной ведомости сотрудники приемной комиссии заносят результаты экзамена в автоматизированную систему.

4.13. Письменные работы зачисленных на обучение хранятся в их личных делах, а незачисленных – в приемной комиссии в течение 6 месяцев.

4.14. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся с применением программно-аппаратных мультимедийных компьютерных технологий широкополосного доступа в сеть Интернет по открытым каналам связи.

5.2. Учетные данные (логин и пароль) для допуска на портал прохождения вступительного испытания доводятся до поступающего не позднее чем за 12 часов до начала вступительного испытания путем направления электронного письма с почты приемной комиссии СПбГУТ на электронную почту поступающего, указанной в заявлении о приеме.

5.3. Поступающий обязан самостоятельно и заблаговременно ознакомиться с техническими требованиями и правилами участия во вступительных испытаниях с использованием дистанционных технологий, обеспечить себе рабочее место, соответствующее данным требованиям, обеспечить наличия оборудования, необходимого для прохождения вступительного испытания

согласно инструкции прохождения вступительных испытаний в дистанционном формате с использованием прокторинга (Приложение 3).

5.4. В процессе проведения вступительного испытания осуществляется аудио и (или) видеозапись с дополнительной аудиодорожкой. Приемная комиссия оставляет за собой право пересмотреть видеозапись прохождения вступительного испытания поступающим и принять решение об аннулировании работы в случае обнаружения нарушения процедуры прохождения вступительного испытания, утвержденной программой вступительного испытания и настоящим Положением. Решение об аннулировании работы поступающего оформляется актом и доводится до сведения поступающего путем направления письма на адрес электронной почты, указанный в заявлении о приеме.

5.5. Во время проведения вступительного испытания поступающему запрещено общаться с третьими лицами, покидать помещение прохождения вступительного испытания без разрешения организатора, выключать звук или видеоизображение, представлять доступ к компьютеру третьим лицам, в том числе через средства удаленного доступа, использовать более одного средства вывода изображения (монитор, проектор, ТВ), одной клавиатуры, одного манипулятора (мышь, трекпад, джойстик и др.). На экране монитора должна быть только одна вкладка с порталом проведения вступительного испытания, иные вкладки и (или) программы, окна браузера должны быть закрыты.

5.6. При отсутствии изображения с камеры поступающего и (или) его демонстрации экрана суммарно более чем на 10 минут во время прохождения вступительного испытания, его результат может быть аннулирован.

6. ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте СПбГУТ в свободном доступе в соответствующем разделе сайта не позднее третьего рабочего дня после проведения соответствующего вступительного испытания. Результаты вступительного испытания

публикуются единовременно для всех поступающих и (или) для отдельных групп поступающих.

6.2. Поступающие, которые не согласны с результатами оценки вступительного испытания, имеют право подать в установленном порядке заявление на апелляцию.

7. ПОРЯДОК, СРОКИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

7.1. По результатам вступительного испытания, проводимого СПбГУТ самостоятельно, поступающий, либо лицо, которому поступающим представлены соответствующие права, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке нотариальной доверенности (далее - доверенное лицо), имеет право подать в апелляционную комиссию заявление (см. Приложение 1) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Апелляция подается в СПбГУТ одним из следующих способов:
а) представляется поступающим лично или его доверенным лицом в СПбГУТ ответственному секретарю приемной комиссии;
б) в электронной форме на адрес приемной комиссии - pk@sut.ru.

7.3. Апелляции на результат вступительного испытания (несогласие с выставленной оценкой по результатам вступительных испытаний) принимаются Приемной комиссией в следующем порядке:

- по результатам письменных ВИ, вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий – с момента объявления результатов вступительного испытания и (или) в течение следующего рабочего дня в часы работы Приемной комиссии;
- по результатам собеседования (портфолио) – с момента объявления результатов ВИ и до фактического начала заседания апелляционной комиссии

в соответствии с расписанием вступительных испытаний;

- по ВИ для поступающих по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров - апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов ВИ подается в день объявления результатов вступительного испытания. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ВИ подается в день проведения ВИ.

7.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя апелляционной комиссии (заместителю председателя апелляционной комиссии) о нарушении порядка проведения вступительного испытания, которое привело (по мнению поступающего) к снижению оценки, либо о несогласии с полученной оценкой результата вступительного испытания.

7.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.6. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы.

7.7. Апелляции от третьих лиц, в том числе не являющихся законными представителями несовершеннолетних, а также от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

7.8. Ссылка на плохое самочувствие поступающего во время вступительного испытания не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

7.9. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня в часы работы Приемной комиссии.

7.10. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим в возрасте до 18 лет имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, однако участие в разьяснении, анализе результатов они не принимают.

7.11. Во время проведения апелляции поступающий имеет право ознакомиться со своей работой. Копирование и фотографирование работ и критериев оценки запрещены.

7.12. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

7.13. При рассмотрении апелляции по письменному вступительному испытанию проводится повторная проверка письменной работы поступающего.

7.14. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении (оценка может быть изменена апелляционной комиссией как в большую, так и в меньшую сторону) либо оставлении указанной оценки без изменения.

7.15. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). При проведении очного вступительного испытания факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии подтверждается подписью поступающего (доверенного лица).

7.16. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу поступающего.

7.17. При возникновении разногласий и конфликтной ситуации председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

7.18. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.19. В случае проведения выездного вступительного испытания, проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий СПбГУТ обеспечивает рассмотрение апелляций в месте проведения вступительного испытания и (или) с использованием дистанционных технологий (с использованием программных комплексов удаленной видеосвязи).

Председателю (заместителю) апелляционной комиссии
Санкт-Петербургского государственного
университета телекоммуникаций
им. проф. М.А. Бонч-Бруевича

от поступающего

(ф.и.о. полностью)

Заявление

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания по

В СВЯЗИ С

(несогласие с результатами оценивания/нарушена процедура проведения вступительного
испытания/неправильно учтено решение в работе и т.д.)

« ____ » _____ 2025 года

(подпись)

Результат апелляции:

(оценка изменена/не изменена, процедура проведения нарушена/не нарушена и т.д.)

С результатом апелляции ознакомлен

(подпись поступающего)

Протокол апелляционной комиссии № _____ от « ____ » _____

О результатах проведения апелляции по _____

Присутствовали (апелляционная комиссия):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Рассмотрено заявлений _____ от поступающих

Ф.И.О. полностью, оценка изменена/не изменена

Процедура проведения ВИ нарушена/не нарушена

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Поступающие с результатом проведения апелляции ознакомлены.

Председатель (заместитель) апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии _____

Председатель предметной экзаменационной комиссии _____

Ответственный секретарь приемной комиссии

ПРАВИЛА

прохождения вступительного испытания в дистанционном формате с применением системы прокторинга

1. Назначение прокторинга

Система прокторинга предназначена для контроля самостоятельности прохождения вступительного испытания в дистанционном формате. Она верифицирует личность поступающего и осуществляет наблюдение в реальном времени для выявления возможных нарушений.

2. Технические требования

Технические требования системы прокторинга для проведения вступительного испытания отображены в таблице 1.

Таблица 1 – Технические требования

Параметр	Минимальные требования
Веб-браузер	Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3, Safari 12.x
Операционная система	Windows 7+, macOS 10.12 "Sierra", Linux
Мобильная версия	Android 4.4+ Chrome 72+, iOS 13+ Safari
Веб-камера	Веб-камера 640x480, 15 кадров/с
Микрофон	требуется
Динамики (колонки)	опционально (для связи с проктором)

Сеть (интернет)	256 Кбит/с
-----------------	------------

Перед началом вступительного испытания необходимо проверить совместимость компьютера с системой прокторинга на странице <https://proctored.ru/check>.

Дополнительно возможно проверить веб-камеру, микрофон и сеть:

- Проверить веб-камеру (<https://ru.webcamtests.com/>);

- Проверить микрофон (<https://webcammictest.com/ru/check-mic.html>);

- Проверить WebRTC (<https://webcasts.com/webrtc/>);

- Проверить скорость интернета (<https://yandex.ru/internet/>).

3. Условия проведения вступительного испытания

Перед началом вступительного испытания с прокторингом, необходимо ознакомиться с видео-инструкцией и дать свое согласие с условиями проведения вступительных испытаний (рисунок 1). Согласие поступающего считается предоставленным после нажатия кнопки «Далее».

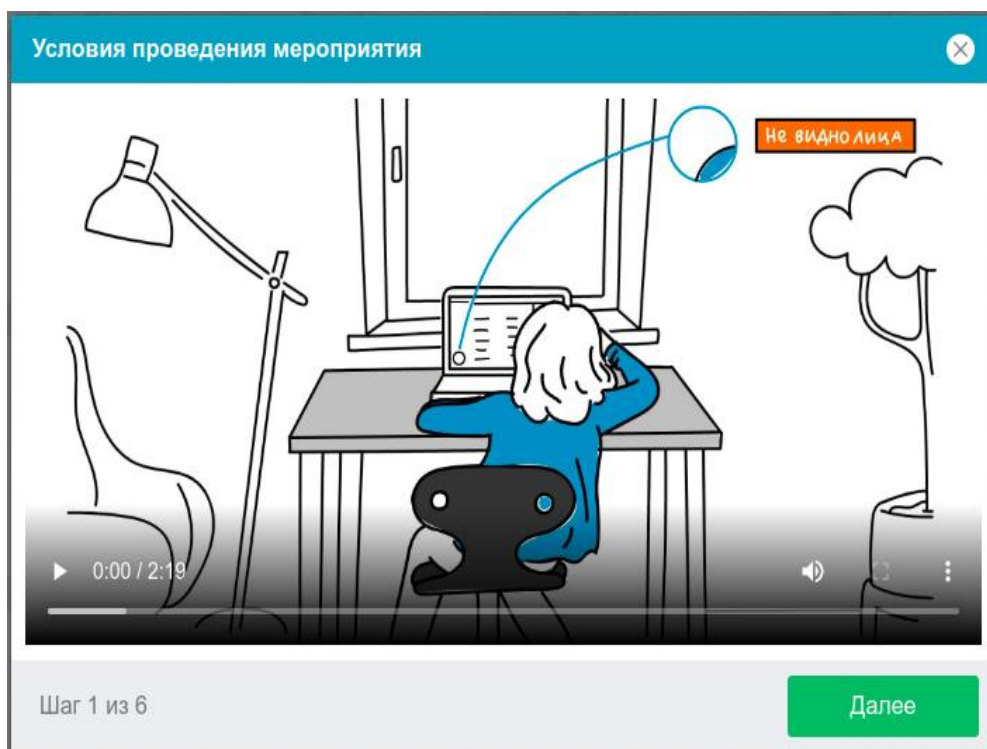


Рисунок 1 – Условия проведения вступительного испытания

Система прокторинга автоматически выставляет оценку уровня доверия к результатам мероприятия, которая зависит от факторов, описанных ниже. Соблюдение следующих правил на протяжении всего мероприятия поможет вам получить максимальную оценку доверия:

- вы даете свое согласие на аудио- и видеозапись и последующее хранение всего мероприятия;
- веб-камера должна быть установлена строго перед лицом, не допускается установка камеры сбоку;
- голова должна полностью помещаться в кадр, не допускается частичный или полный уход из поля видимости камеры;
- лицо должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего мероприятия;
- лицо должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица;
- волосы, одежда, руки или что-либо другое не должно закрывать область лица;
- не разрешается надевать солнцезащитные очки, можно использовать очки только с прозрачными линзами;
- в комнате не должно находиться других людей;
- на время мероприятия запрещается покидать свое рабочее место;
- на фоне не должно быть голосов или шума, идеально, если мероприятие будет проходить в тишине;
- прохождение мероприятия должно осуществляться в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, нельзя переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки (страницы) или закрывать браузер;

- на компьютере должны быть отключены все программы, кроме браузера, использующие веб-камеру, микрофон и запись экрана;
- требуется обеспечить стабильную работу Интернет-соединения;
- запрещается записывать каким-либо образом материалы и содержимое экзамена, а также передавать их третьим лицам;
- запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или какими-либо еще подсказками;
- в случае обнаружения попытки обмануть систему или проктора, результаты экзамена аннулируются.

Вступительное испытание будет проходить с участием виртуального проктора. Во время проведения вступительного испытания Приемная комиссия оставляет за собой право подключения организаторов вступительных испытаний для выполнения дополнительных проверок. Вынесение решение будет производиться проктором и (или) организатором после вступительного испытания на основе записи протокола или самой системой прокторинга.

4. Проверка оборудования

Перед началом каждого вступительного испытания запускается проверка компьютера и сети, которая позволяет выявить возможные технические проблемы до непосредственного начала вступительного испытания (рисунок 2). Проверка осуществляется автоматически, вмешательство со стороны пользователя требуется только в случае обнаружения проблем.

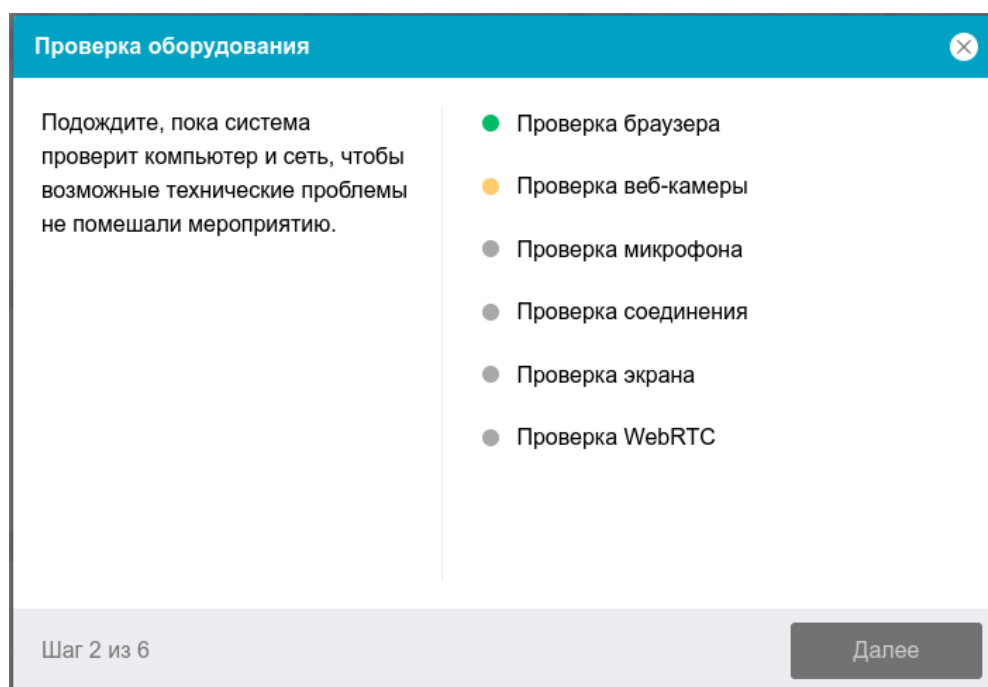


Рисунок 2 – Проверка оборудования

Этапы проверки: 1) На этапе проверки совместимости браузера проверяется соответствие вашего браузера минимальным требованиям системы прокторинга, окно браузера должно быть развернуто на весь экран. 2) На этапе проверки веб-камеры нужно дать доступ в браузере к камере, если появится такой запрос. Если камера работает корректно, то проверка пройдет успешно. 3) На этапе проверки микрофона нужно дать доступ в браузере к микрофону, если появится такой запрос. Если громкость микрофона выставлена достаточной, то проверка пройдет успешно. 4) На этапе проверки экрана проверяется корректность захвата экрана, где нужно дать доступ ко всему экрану. Если доступ дан не ко всему экрану или подключен дополнительный монитор, то проверка завершится с ошибкой. 5) На этапе проверки соединения проверяется возможность веб-сокетного подключения к серверу. Проверка пройдет успешно, если такого типа подключения не блокируется. 6) На этапе проверки соединения проверяется возможность передачи видеотрафика в вашей сети по технологии WebRTC. Проверка пройдет успешно, если трафик не блокируется.

Возможные проблемы и их решение приведены ниже в таблице 2.

Таблица 2 – Проблемы и их решение

Проблема	Решение
1) Ошибка на этапе проверки браузера	Ваш веб-браузер не соответствует минимальным требованиям системы прокторинга. Попробуйте обновить браузер или перейдите в другой браузер.
2) Ошибка на этапе проверки веб-камеры	Веб-камера не работает или блокируется другим приложением на компьютере. Проверьте работоспособность веб-камеры в браузере ; закройте другие приложения, которые могут работать с камерой; отключите антивирус (или блокировку камеры в нем); выберите в настройках браузера правильную камеру, если на компьютере несколько веб-камер. Если камера работает, но ошибка остается, то попробуйте перезагрузить компьютер.
3) Ошибка на этапе проверки микрофона	Микрофон не работает или отключен в настройках вашего компьютера (операционной системы). Нужно повысить громкость микрофона или подключить другой микрофон и выбрать его в диалоге настроек браузера. Проверьте работоспособность микрофона в браузере .
4) Ошибка на этапе проверки экрана	Нет доступа к экрану, ваш браузер не поддерживает захват экрана, вы не дали к нему доступ, вы дали доступ только к части экрана. Если отображается запрос доступа к экрану, то предоставьте доступ, если нет, то обновите браузер. Если к компьютеру подключено несколько мониторов, то необходимо оставить подключенным только один.
5) Ошибка на этапе проверки соединения	Не удастся установить веб-сокетное подключение к серверу. Создавать проблему могут расширения в браузере, такие как блокировщик рекламы AdBlock или VPN. Также причиной может стать использование прокси-сервера. Отключите все расширения в

	браузере или попробуйте другой браузер, не используйте прокси и VPN.
6) Ошибка на этапе проверки WebRTC	На вашем компьютере или вашим интернет-провайдером блокируется передача видеотрафика по технологии WebRTC. Скорость передачи данных должна быть не ниже 256 Кбит/с (получение и отправка), а также в сети и на компьютере (в брандмауэре) не должны блокироваться порты TCP/UDP 3478. Также возможной причиной проблем может быть использование VPN. Проверьте скорость сети и наличие блокировки портов , отключите VPN.

5. Фотографирование лица

Системе прокторинга может потребоваться фотография вашего лица, которую необходимо сделать через веб-камеру. Фотография лица является частью процедуры подтверждения личности поступающего (рисунок 3).

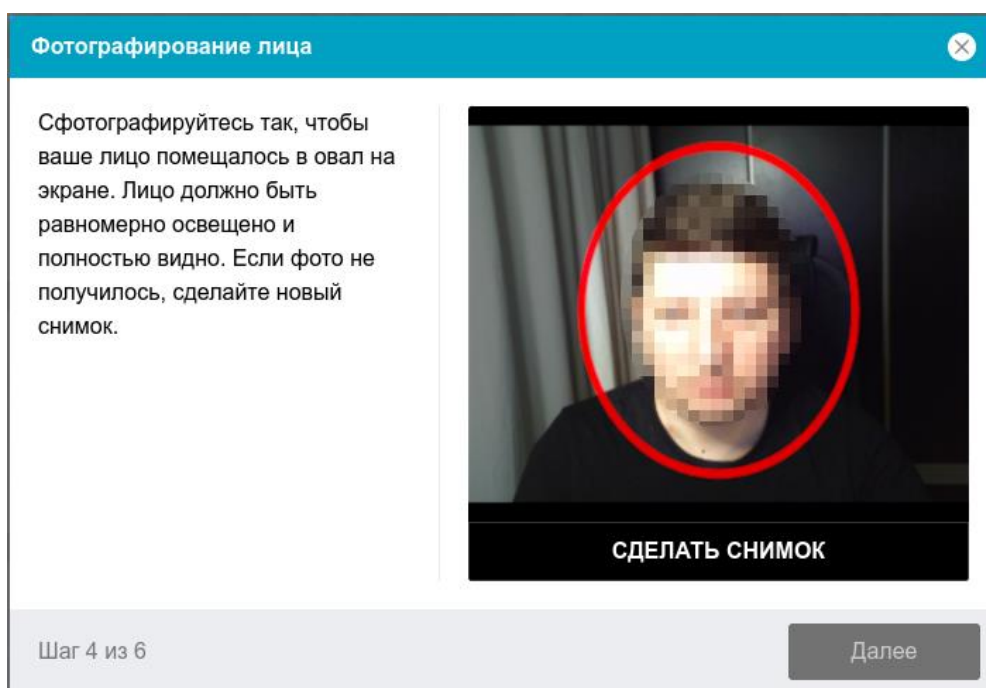


Рисунок 3 – Фотографирование лица

6. Фотографирование документа

Для дополнительной проверки личности поступающего, системе прокторинга может потребоваться фотография документа, удостоверяющего личность (паспорта) поступающего, которую необходимо сделать через веб-камеру или загрузить скан с компьютера в формате JPEG размером до 5 МБ. Паспорт автоматически проверяется системой прокторинга на корректность и читаемость, а фото в паспорте сверяется с лицом поступающего. Фотография документа является частью процедуры подтверждения личности поступающего (рисунок 4).

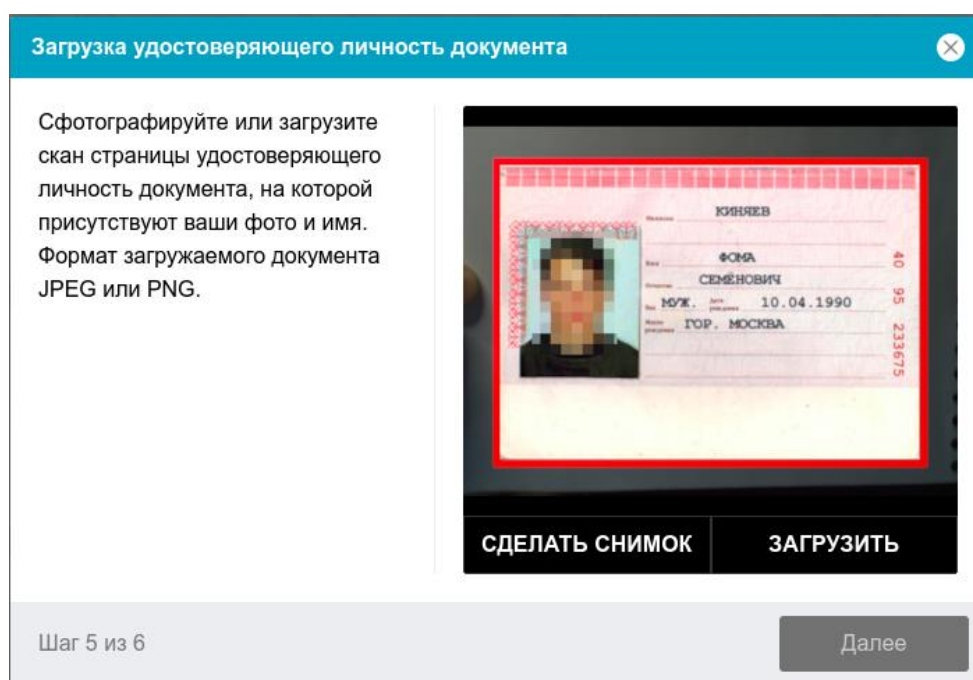


Рисунок 4 – Загрузка удостоверяющего личность документа

7. Запись обзора рабочего места

Может предусматривать съемку обзора рабочего места перед началом. Для этого предусмотрен отдельный этап (рисунок 5). Чтобы сделать запись выполните следующие шаги: 1) Удостоверьтесь, что на экране отображается картинка с камеры. 2) Нажмите кнопку "Начать запись". 3) В течении 60 секунд медленно поворачивайте камеру как при панорамной съемке, чтобы было видно все рабочее место и комнату. 4) Если удалось показать все помещение быстрее, то нужно нажать кнопку "Остановить запись". 5) Начнется воспроизведение только что сделанной записи, посмотрите ее. 6)

Если на записи хорошо видно все рабочее место и помещение, то нажмите кнопку "Сохранить". 7) Если запись не удалась, то нажмите кнопку "Повторить" и начните запись заново. 8) Можно записать обзор камерой смартфона, для этого нажмите кнопку "QR-код", отсканируйте код камерой смартфона и откройте полученную ссылку в браузере на смартфоне.

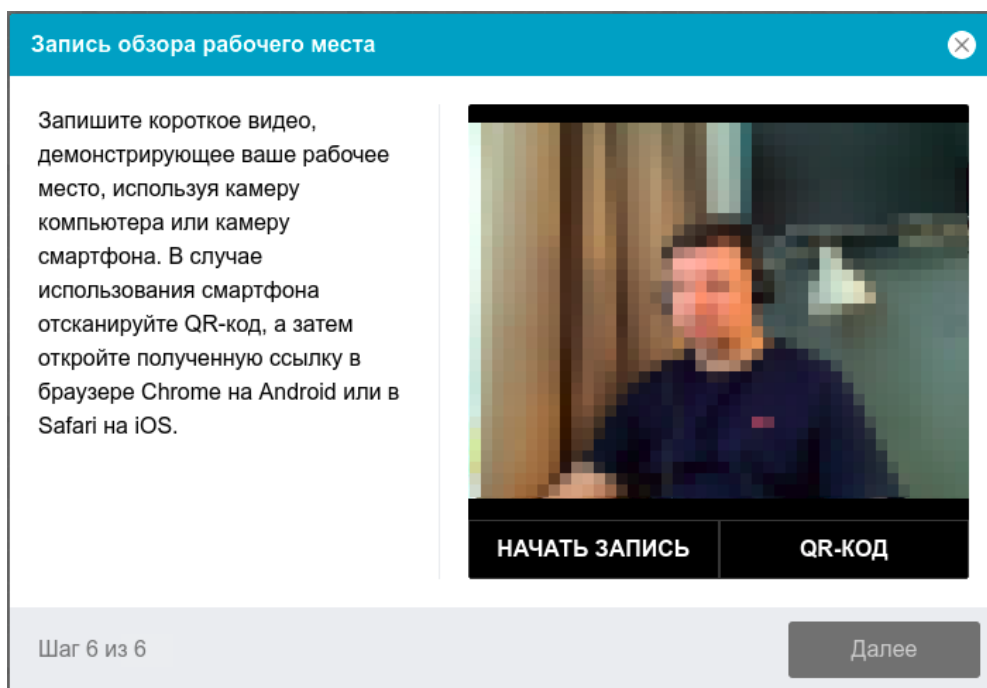
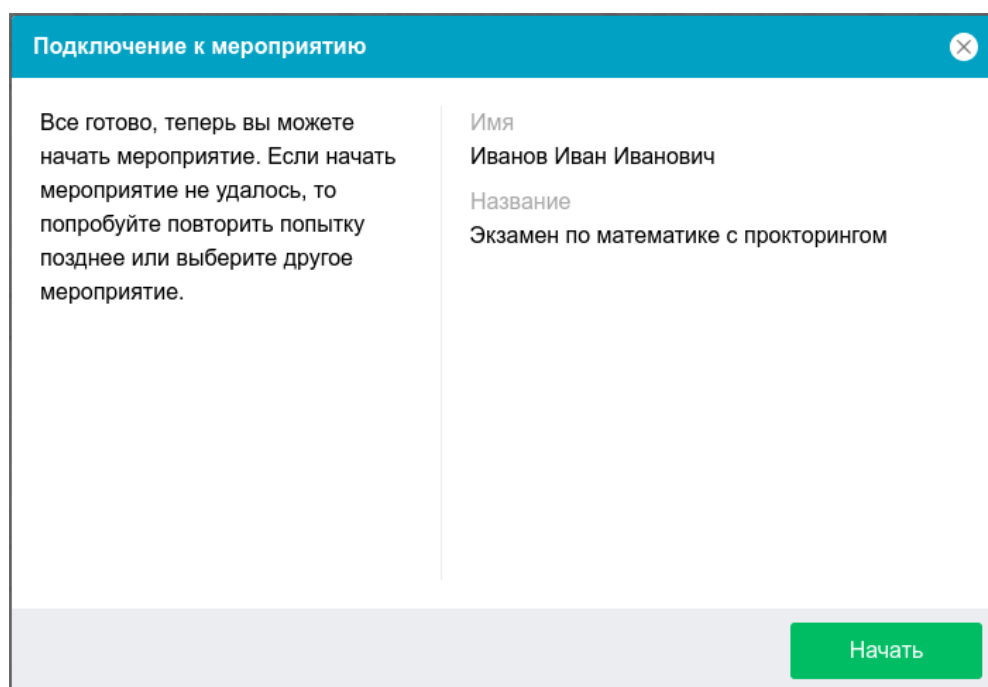


Рисунок 5 – Запись обзора рабочего места

8. Начало вступительного испытания

Непосредственно перед тем, как приступить к выполнению задания обычно отображается диалог с информацией о вступительном испытании и кнопкой "Начать" (рисунок 6). Если время вступительного испытания еще не наступило или уже прошло, либо если нет свободных прокторов в данный момент, то появится соответствующее сообщение. В случае выполнения всех условий, прокторинг перейдет в режим наблюдения и откроется страница вступительного испытания.



Подключение к мероприятию

Все готово, теперь вы можете начать мероприятие. Если начать мероприятие не удалось, то попробуйте повторить попытку позднее или выберите другое мероприятие.

Имя
Иванов Иван Иванович

Название
Экзамен по математике с прокторингом

Начать

Рисунок 6 – Подключение к вступительному испытанию

9. Прохождение вступительного испытания

После успешного завершения предыдущих этапов откроется страница самого вступительного испытания (рисунок 7). В центральной части окна открывается страница вступительного испытания, а в левом нижнем углу отображается небольшой кружок, где выводится картинка с камеры поступающего. Во время вступительного испытания можно общаться с проктором (организатором), если он находится онлайн, чат с проктором (организатором) открывается в правой части экрана. Иногда проктор (организатор) может подключаться по видео- и аудиосвязи, в этом случае над чатом появляется видео с камеры проктора.

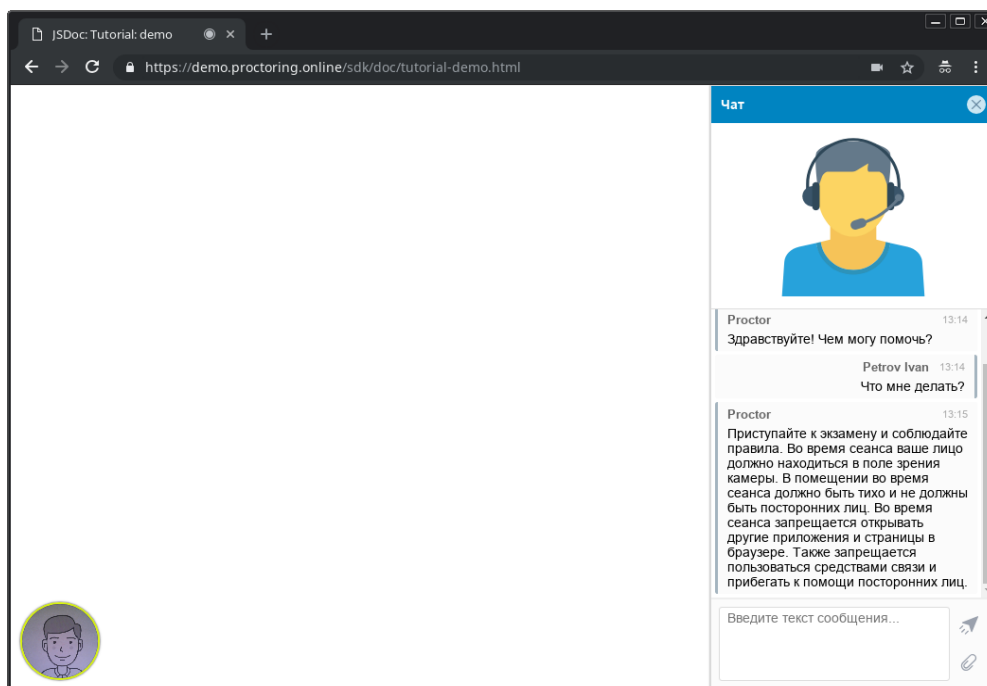


Рисунок 7 – Интерфейс прокторинга во время экзамена

Во время вступительного испытания поступающий самостоятельно отслеживает нахождение своего лица в специальной отведенной области (левый нижний угол экрана) – необходимо, чтобы оно помещалось в кружок и было хорошо освещено. Рядом с кружком отображаются уведомления, в случае нарушения правил вступительного испытания. По нажатию на кружок с камерой открывается меню, где располагаются полезные для прохождения вступительного испытания инструменты.

10. Окончание вступительного испытания

После выполнения вступительного испытания, необходимо завершить данное вступительное испытание. В случае если прокторинг не завершился автоматически после завершения вступительного испытания, то следует завершить его вручную либо кнопкой "Завершить" в правом верхнем углу экрана, либо соответствующей кнопкой в меню, которое открывается по нажатию на кружок с камерой. После завершения вступительного испытания повторно его начать будет уже нельзя. В случае нарушений правил прохождения вступительного испытания проктор (организатор) имеет право

прервать его, сдача вступительного испытания останавливается, а его результаты аннулируются. Завершение также происходит автоматически после окончания отведенного на вступительное испытание времени.

Все аудио-, видео- и текстовые сообщения, а также зафиксированные нарушения сохраняются в системе и привязываются к протоколу прокторинга.