

**Информация о проведении вступительных испытаний очно и (или с использованием дистанционных технологий).**

**Порядок проведения вступительных испытаний.**

**Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.**

*(в соответствии с Правилами приема в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, утвержденными приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 30.10.20 г. № 321, приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 30.10.20 № 322, выписки)*

«53. ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России проводит вступительные испытания очно и с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).»

**Порядок проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Северо- Осетинская государственная медицинская  
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на  
2021/2022 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Основы организации и проведения вступительных испытаний у лиц, имеющих право на прием на основании результатов вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации самостоятельно (далее - вступительные испытания), регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2019 г. № 666 "Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 1076 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и(или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2014 г. № 21 «Об утверждении перечня специальностей и (или) направлений подготовки, по которым при приеме на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по программам бакалавриата и программам специалитета могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности», иными нормативными актами

1.2. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, дата консультации, дата объявления результатов) утверждаются председателем приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России) и доводятся до сведения поступающих не позднее 1 июня, если иное не предусмотрено. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

Поступающие, включенные в одну группу, сдают вступительные испытания одновременно.

1.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядку проведения вступительного испытания.

1.4. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, поступающим создаётся возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.5. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.

1.6. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приёма документов. Продолжительность вступительных испытаний составляет не более 15 дней.

Интервалы между вступительными испытаниями составляют, как правило, не менее трех дней.

1.7. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тексты диктантов и т.п.) составляются ежегодно на основе программ среднего (полного) общего образования, утверждённых Министерством образования и науки Российской Федерации, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии.

Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих его несанкционированное копирование. Ответственным за хранение материалов вступительных испытаний является ответственный секретарь приёмной комиссии.

1.8. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

1.9. Все члены приёмной комиссии принимают участие в проведении вступительных испытаний. При проведении вступительных испытаний назначается ответственный в экзаменационной аудитории.

Ответственный в экзаменационной аудитории отвечает за:

- обеспечение пропускного режима в экзаменационных аудиториях;
- выдачу поступающим экзаменационного комплекта;
- информирование о порядке проведения вступительного экзамена, правилах заполнения титульного листа экзаменационного комплекта;
- поддержание порядка в ходе вступительных испытаний;
- выдачу вариантов экзаменационных заданий при проведении письменного экзамена;
- сопровождение поступающих при необходимости временно покинуть экзаменационную аудиторию;
- выдачу дополнительных листов-вкладышей при отсутствии свободного места на выданном бланке;
- предупреждение использования поступающими на вступительном испытании неразрешенных принадлежностей, технических средств и источников информации, дополнительной литературы кроме выданных на экзамене или разрешенных к применению;

- сбор и учет экзаменационных комплектов, сдаваемых поступающими по окончании вступительного испытания и обеспечение сохранности и конфиденциальности работ до момента передачи их ответственному секретарю.

Ответственность за организацию и проведение вступительного испытания в экзаменационной аудитории возлагается на ответственного в экзаменационной аудитории.

1.10. В экзаменационную аудиторию не допускаются поступающие, имеющие следующие предметы:

- верхнюю одежду;
- любые вещи в руках, кроме паспорта и экзаменационного листа;
- сумки, портфели, рюкзаки, папки, футляры и т.п. предметы для переноски вещей;
- блокноты, бумагу, карандаши;
- пейджеры, мобильные телефоны, радиотехнику и другие средства дистанционной связи;
- электронные записные книжки, компьютерную технику, другие электронные носители информации, разрешается вносить только калькуляторы;
- справочную литературу.

1.11. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в другой день по разрешению председателя приемной комиссии или его заместителя в пределах установленных расписанием сроков проведения вступительных испытаний в резервный день.

1.12. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний (настоящих Правил), члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного испытания Академия возвращает поступающему принятые документы.

## 2. Правила проведения вступительного испытания при поступлении на первый курс, в том числе лиц, имеющих высшее образование

2.1. Поступающие обязаны явиться на вступительные испытания строго в указанные в расписании дату и время. Поступающий обязан при себе иметь паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, расписку о приеме документов, экзаменационный лист.

2.2. Поступающие, опоздавшие на вступительные испытания, к вступительному испытанию допускаются по письменному заявлению и только с разрешения председателя приемной комиссии или его заместителя. При этом время на выполнение заданий для них не увеличивается, о чем они предупреждаются заранее под роспись.

2.3. При входе в аудиторию, где проводятся письменные вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист.

2.4. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдаются бланки титульного листа, беловика и черновика

письменной работы. Ответственный в экзаменационной аудитории проводит инструктаж о порядке проведения вступительного испытания, правилах заполнения титульного листа экзаменационного комплекта, беловика и черновика письменной работы.

2.5. Председатель приёмной комиссии (заместитель председателя) или ответственный секретарь в присутствии председателя экзаменационной комиссии по соответствующему предмету вскрывает в экзаменационной аудитории опечатанный пакет экзаменационных материалов (варианты билетов, текстов диктантов и т.п.), предназначенный для использования в данной аудитории, и передаёт его ответственному в экзаменационной аудитории для раздачи поступающим. Ответственный в экзаменационной аудитории раздает экзаменационные билеты поступающим, при этом поступающие, сидящие рядом друг с другом, не должны получить одинаковый вариант экзаменационных билетов.

После того, как все поступающие получили экзаменационные билеты, ответственный в экзаменационной аудитории объявляет о начале вступительного испытания, начинает его хронометраж и объявляет время начала и время окончания экзамена.

2.6. Продолжительность письменного экзамена составляет максимум 4 часа (240 минут) без перерыва.

Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительного испытания допускаются только по формулировке условий заданий в экзаменационном билете и в течение не более чем 30 минут от момента начала хронометража.

При возникновении любых вопросов поступающий должен поднять руку и дожидаться ответственного в экзаменационной аудитории.

Во время вступительного испытания поступающим запрещается разговаривать друг с другом, передавать друг другу какие-либо предметы, самовольно покидать аудиторию, нарушать порядок проведения вступительного испытания, делать на выданных бланках беловика, черновика и дополнительных листах-вкладышах любые пометки, раскрывающие авторство работы, писать ручкой с синей или фиолетовой пастой.

При необходимости (отсутствии свободного места на бланках беловика или черновика) поступающий может обратиться к ответственному в экзаменационной аудитории для получения дополнительного листа- вкладыша.

Во время проведения вступительного испытания поступающий имеет право выйти в туалет только один раз на срок до десяти минут в сопровождении члена приёмной комиссии. В этом случае поступающий должен сдать ответственному в экзаменационной аудитории полный комплект бланков, экзаменационных билетов. Порядок выхода определяется ответственным в экзаменационной аудитории.

2.7. По окончании времени хронометража выданный поступающему полный комплект бланков, экзаменационные билеты сдаются ответственному в экзаменационной аудитории. Если поступающий не успел переписать решение задания из черновика в беловик, он должен сделать ссылку для члена экзаменационной комиссии в беловике «далее смотри черновик».

Ответственный в экзаменационной аудитории осуществляет сбор и учет письменных работ, сдаваемых поступающими по окончании вступительного испытания, обеспечивает сохранность и конфиденциальность и их передачу вместе с полным комплектом экзаменационных билетов ответственному секретарю.

Вскрытый комплект экзаменационных материалов (варианты билетов, текстов диктантов и т.п.) для проведения письменного вступительного испытания не может быть использован повторно при проведении вступительных испытаний.

2.8. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр на титульном листе и на всех листах черновика, беловика и дополнительных листах-вкладышах.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы письменных работ возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между члена экзаменационной комиссии письменные работы для проверки.

2.9. Проверка письменных работ проводится только в помещении Академии и только членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях комиссионной проверки письменной работы ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекает к проверке работы членов экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах письменной работы.

Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные членами экзаменационной комиссии на низший (менее минимального количества баллов по результатам вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания) и высший балл (100 баллов), а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы поступающих.

2.10. Результаты письменных вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих».

**Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2021/2022 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Основы организации и проведения вступительных испытаний у лиц, имеющих право на прием на основании результатов вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации самостоятельно (далее - вступительные испытания), регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2019 г. № 666 "Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 1076 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2014 г. № 21 «Об утверждении перечня специальностей и (или) направлений подготовки, по которым при приеме на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по программам бакалавриата и программам специалитета могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности», иными нормативными актами

Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее – Порядок) регламентирует правила подготовки и проведения вступительных испытаний в дистанционном режиме при приеме на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, Академия) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе – поступающие), имеющих право на прохождение вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно.

1.2. Действие настоящего Порядка в части приема на обучение в Академию по различным условиям поступления определяется Правилами приема в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России на 2021 год согласно Приложению № 1 Приказа

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «Об утверждении Правил приема и других документов, регулирующих поступление в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2021 год» от 30.09.2019 г № 234 (далее – Правилами приема)

1.3. Методическое и содержательное сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий (далее – дистанционные вступительные испытания) осуществляется экзаменационными комиссиями, техническое сопровождение вступительных испытаний - информационно-техническим отделом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

1.4. Задания для дистанционных вступительных испытаний разработаны на основе утвержденных ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России программ вступительных испытаний, указанных в перечне вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего образования – программам специалитета

1.5. Вступительные испытания организуются с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, систем видеоконференцсвязи далее (ВКС), систем управления обучением в соответствии с расписанием, утвержденным председателем приемной комиссии. При проведении вступительного испытания для поступающего создается отдельный канал ВКС.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового Положения или внесения в него изменений и (или) дополнений.

## 2. Подготовка к проведению вступительных испытаний

2.1. К сдаче вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее – вступительные испытания) допускаются лица, имеющие среднее общее образование или профессиональное образование на основании Правил приема в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России на обучение по образовательным программам высшего образования на основе заявления поступающего.

2.2. После рассмотрения заявления технический работник приемной комиссии регистрирует поступающего в ЭИОС ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России и отправляет ему на электронную почту или в личный кабинет, иными методами интерактивной связи индивидуальный логин и пароль доступа.

2.3. Расписание вступительных испытаний с указанием даты и времени прохождения размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава.

2.4. Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдение установленных процедур их проведения.

2.5. Идентификация личности поступающего осуществляется перед проведением вступительного испытания путем установления тождественности экзаменуемого в режиме реального времени с оригиналом документа,



удостоверяющего личность поступающего и данными поданного заявления о приеме.

Процедуру идентификации поступающего осуществляет приемная комиссия ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, используя документы из личного дела поступающего.

2.6. Экзаменуемому запрещено передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе третьим лицам.

2.7. Экзаменуемый обязан обеспечить необходимые условия для участия в прохождении вступительного испытания:

- достаточный уровень освещенности;
- низкий уровень шума;
- наличие документа, удостоверяющего личность пользователя;
- отсутствие помех передаче видео и аудио сигнала;
- выполнение технических требований к оборудованию;
- прохождение проверки технической возможности передачи видео- и аудиосигнала при помощи приложения MOODLE, ZOOM, иного, указанного ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

2.8. Для проведения вступительного испытания поступающий должен иметь следующее программно-аппаратное обеспечение, соответствующее техническим требованиям:

- персональный компьютер или ноутбук;
- наличие исправной и включенной внешней веб-камеры, веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на сдающего и на веб-камеру не был направлен источник света;
- наличие исправного включенного встроенного или внешнего микрофона (включая встроенные в ноутбуки, использование гарнитуры запрещено);
- установленный браузер IE версии не менее 9.0, или «Google Chrome», или «Mozilla Firefox», или «Safari» с последними обновлениями;
- наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных от экзаменуемого (upload) не ниже 1 Мбит/сек;
- перед подключением к системе необходимо удостовериться, что всесторонние приложения, использующие веб-камеру и микрофон, отключены.

2.9. Во время прохождения вступительного испытания экзаменуемый:

–обязан не покидать зону видимости веб-камерой во время тестирования, не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время тестирования;

–обязуется использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);

– не имеет права привлекать помощь третьих лиц или предоставить доступ к компьютеру посторонним лицам во время тестирования;

— не имеет права вступать в разговоры с третьими лицами, использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде), любые дополнительные гаджеты (сотовые телефоны, часы, пейджеры, калькуляторы, планшеты), дополнительные мониторы и компьютерную технику,

кроме тех, что непосредственно используется для проведения дистанционного вступительного испытания, открывать вкладки браузера (Яндекс, Google и др);

– обязан выполнять инструкции членов экзаменационной комиссии, в противном случае экзамен может быть остановлен, член экзаменационной комиссии вправе прервать процесс тестирования в случае нарушения настоящего Порядка, либо нарушения этических норм экзаменуемым.

– обязан немедленно сообщить проктору о нарушениях настоящего Порядка, произошедших не по его вине.

2.10. Лица, пропустившие вступительное испытание, проводимое ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России самостоятельно, по уважительной причине, могут пройти пропущенное вступительное испытание в резервный день сдачи экзамена. Для этого в приемную комиссию должны быть представлены: документ государственного образца, подтверждающий уважительную причину неявки (больничный лист, медицинская справка, повестка из военкомата, справка из милиции, суда и т.п.) и заявление о переносе экзамена на резервный день.

Лица, не прошедшие дистанционно вступительное испытание, проводимые ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России самостоятельно, без уважительной причины, к вступительным испытаниям в резервный день не допускаются.

2.11. Результат вступительного испытания у экзаменуемого, который нарушил академические нормы (списывание, использование подсказок, фабрикация данных и проч.), аннулируется с составлением акта о нарушении прохождения дистанционных вступительных испытаний.

### 3. Проведение вступительных испытаний

3.1. В день проведения вступительного испытания поступающий занимает подготовленное рабочее место, авторизуется в личном кабинете, знакомится с инструкцией и интерфейсом программы для прохождения вступительных испытаний.

3.2. Перед началом вступительного испытания проводится идентификация личности поступающего, инструктаж об общем порядке работы. Время инструктажа не входит во время, отведенное на выполнение экзаменационного задания.

3.3. Поступающий проходит вступительное испытание под постоянным видеонаблюдением до полного его завершения. Вся процедура проведения идентификации и проведения вступительных испытаний записывается в аудио и видео-режиме.

3.4. Во время прохождения вступительного испытания экзаменуемый должен реагировать на обращения членов экзаменационной комиссии, в противном случае – экзамен со стороны проктора может быть остановлен.

3.5. По окончании времени, отведенного на вступительное испытание, доступ к экзаменационным материалам автоматически закрывается.

Оценивание производится автоматически в системе MOODLE.

3.6. В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и/или нарушений процедуры проведения вступительного испытания, экзаменационная комиссия вправе аннулировать результаты данного вступительного испытания.

Данное решение оформляется протоколом.

3.7. При возникновении технического сбоя в период проведения вступительных испытаний и невозможности устранить возникшие проблемы, - экзаменационной комиссией принимается решение о том, что поступающий не прошел вступительное испытание по уважительной причине и ему предоставляется право пройти испытание еще раз до дня завершения всех вступительных испытаний (после проведения мониторинга причины сбоя).

Факт технического сбоя при прохождении экзаменационного испытания проверяется программно-техническими средствами по контролю прохождения проверки знаний абитуриентом.

3.8. Экзаменационная работа поступающего распечатывается, подписывается экзаменационной комиссией ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России и вкладывается в личное дело абитуриента.

Видеозаписи хранятся в приемной комиссии ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России не менее одного года со дня проведения вступительного испытания. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний и разрешения конфликтных ситуаций.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале в соответствии с Критериями оценивания экзаменационных комиссий и действующими Правилами приема.

4.2. Результаты вступительных испытаний публикуются на официальном сайте Академии, информационных стендах приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.3. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения результата не допускается.

4.4. Результаты вступительных испытаний фиксируются в экзаменационной ведомости и вносятся в экзаменационный лист поступающего в соответствии с Правилами приема.

4.5. По результатам вступительного испытания, проводимого самостоятельно, экзаменуемый (или его 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.

4.6. Апелляция по итогам вступительного испытания проводится апелляционной комиссией в установленном порядке.

4.7. Отсканированный (сфотографированный) экземпляр заявления на апелляцию поступающий отправляет на электронный адрес Приемной комиссии ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

4.8. В случае прохождения вступительных испытаний в дистанционном формате Академия обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий. Процедура проведения апелляции записывается в аудио и видео режиме и хранится в приемной комиссии.

4.9. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией по материалам листа ответов в режиме телеконференцсвязи.