

Уважаемые абитуриенты!

Если Вы желаете пройти вступительные испытания в БГТУ им. В.Г. Шухова для участия в конкурсе на поступление на места **с полным возмещением затрат**, то для получения ссылки на видеоконференцию на платформе ZOOM необходимо заранее отправить письмо на электронный адрес

pk_exam_plat@mail.ru

с просьбой направить Вам ссылку на указанную выше конференцию.

В письме необходимо указать Ваши фамилию, имя и отчество, а также дату экзамена (согласно расписанию)

Обращаем Ваше внимание, что абитуриенты из г. Белгорода и Белгородской области проходят вступительные испытания в очной форме.



УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР БГТУ им. В.Г. Шухова,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
С.Н. ФЛАГОЛЕВ

_____ 2021 г.

**Регламент проведения
вступительных испытаний в БГТУ им. В.Г. Шухова в
2021/2022 учебном году с применением дистанционных технологий**

1. *Формируется база электронных адресов поступающих, которые проходят вступительные испытания с применением дистанционных технологий. Для этого:*
 - на официальном сайте БГТУ им. В.Г. Шухова размещается информация, содержащая электронные адреса приемной комиссии, с которых производится общение с абитуриентами, проходящими вступительные испытания на места в рамках КЦП и на места по договорам, соответственно, в 2021/2022 учебном году с применением дистанционных технологий;
 - на соответствующий электронный адрес приемной комиссии поступающий со своего электронного адреса направляет письмо следующего содержания: «Планирую проходить вступительное испытание по _____ (указывается общеобразовательный предмет) с применением дистанционных технологий «_____» _____ 20__ г. (указывается дата экзамена, согласно расписанию)».
2. *Проводится вступительное испытание по данному общеобразовательному предмету с применением дистанционных технологий. Для этого:*
 - приемной комиссией из числа поступающих, изъявивших желание проходить вступительное испытание с применением дистанционных технологий по данному общеобразовательному предмету в данный день, заранее формируются группы по 15 человек;
 - за каждой из указанных выше групп поступающих закрепляется лицо, ответственное за проведение вступительного испытания;
 - для каждой группы поступающих организуется видеоконференция на платформе ZOOM;
 - ссылка на конференцию и пароль для доступа направляются поступающим из списка группы на их электронные адреса с электронного адреса, закрепленного за лицом, ответственным за проведение вступительного испытания, до времени начала экзамена согласно расписанию;
 - во время начала экзамена, согласно расписанию, поступающий подключается к видеоконференции на платформе ZOOM и предъявляет в раскрытом виде документ, удостоверяющий личность, с целью идентификации поступающего;
 - после этого поступающий со своего электронного адреса направляет на электронный адрес, закрепленный за лицом, ответственным за проведение экзамена, электронное письмо следующего содержания: «Абитуриент _____ (указываются фамилия, имя и отчество абитуриента) к прохождению вступительного испытания по

предмет) готов»;

- в ответном письме поступающему направляется экзаменационный билет (с этого момента начинается отсчет времени проведения вступительного испытания для данного абитуриента – время, отводимое на проведение вступительного испытания составляет 4 академических, т.е. 3 астрономических, часа);
- поступающий выполняет задания, сформулированные в билете, самостоятельно, без использования учебной и методической литературы и электронных средств и ресурсов;
- поступающий выполняет задания, требующие приведения развернутого, аргументированного ответа или развернутого решения на стандартных листах белой бумаги формата А4, оставляя в верхней правой части листа незаполненное место размерами не менее 6 см в ширину на 2 см в высоту;
- поступающий во время получения экзаменационного билета, выполнения заданий, перевода экзаменационной работы в электронный вид и направление электронных версий экзаменационных работ в приемную комиссию находится в фокусе видеокамеры;
- лицо, ответственное за проведение экзамена, посредством видеоконференции следит за самостоятельностью выполнения поступающими заданий экзаменационного билета;
- в случае если лицо, ответственное за проведение экзамена, устанавливает факт нарушения поступающим порядка проведения вступительного испытания (списывания, подсказок со стороны третьих лиц и пр.), лицо, ответственное за проведение экзамена объявляет поступающему, что он отстраняется от прохождения вступительного испытания из-за нарушения порядка его проведения с проставлением в ведомость за данное вступительное испытание оценки «0» (отстранение поступающего от вступительного испытания оформляется протоколом отстранения, за подписью лица, ответственного за проведение экзамена, председателя предметной комиссии и ответственного секретаря приемной комиссии, в котором указываются причины отстранения поступающего от прохождения вступительного испытания – указанный протокол, преобразованный в электронный вид, направляется на электронный адрес поступающего);
- в случае если во время проведения экзамена с помощью дистанционных технологий прекратилась связь лица, ответственного за проведение экзамена, с поступающим, прохождение вступительного испытания считается несостоявшимся по уважительной причине (решение об этом принимается лицом, ответственным за проведение экзамена);
- в случае кратковременных перерывов связи решение о продолжении проведения вступительного испытания принимает лицо, ответственное за проведение экзамена;
- поступающий, не прошедший вступительное испытание по общеобразовательному предмету по уважительной причине, допускается к прохождению вступительного испытания по данному предмету с другой группой поступающих согласно расписанию экзаменов или в резервный день;

- по истечении времени проведения вступительного испытания поступающий в течение 15 минут преобразовывает экзаменационную работу в электронный вид и направляет получившийся (-шиеся) электронный документ (ы) на электронный адрес лица, ответственного за проведение экзамена.
3. *Осуществляется проверка экзаменационных работ поступающих представителями предметной комиссии. Для этого:*
- лицом, ответственным за проведение экзамена, производится распечатка направленных поступающими экзаменационных работ;
 - после распечатывания работы поступающего лицо, ответственное за проведение экзамена, заполняет титульный лист экзаменационной работы (указывает фамилию, имя и отчество поступающего, а также наименование общеобразовательного предмета, по которому поступающий проходил вступительное испытание) и вкладывает все листы распечатанной экзаменационной работы поступающего в титульный лист;
 - после распечатки экзаменационных работ поступающих и оформления титульных листов работ лицо, ответственное за проведение экзамена, осуществляет передачу указанных работ в приемную комиссию;
 - представители приемной комиссии осуществляют шифрование полученных экзаменационных работ;
 - прошедшие шифрование экзаменационные работы поступающих без титульных листов передаются на «слепую» проверку представителям предметной комиссии;
 - представители предметной комиссии проводят проверку экзаменационных работ и выставляют оценку за них по 100-балльной системе;
 - представители приемной комиссии формируют ведомость поступающих, проходивших вступительное испытание;
 - представители приемной комиссии вносят оценки, выставленные представителями предметных комиссий, в ведомость и в экзаменационные листы поступающих;
 - представители приемной комиссии вносят оценки, выставленные представителями предметных комиссий, в базу 1С Абитуриент;
 - ведомость поступающих, проходивших вступительное испытание, с выставленными в ней оценками (без подписей представителей предметной комиссии) публикуется на официальном сайте университета в сроки, указанные в расписании вступительных испытаний.