|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании Приемной комиссии СФУ  протокол № 12 от 29.06.2017 г. |  |

**Порядок   
проведения вступительных испытаний поступающих   
на обучение по отдельным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» с использованием дистанционных технологий в 2017/18 учебном году (при условии идентификации поступающего)**

1. Приём вступительных испытаний поступающих на обучение по отдельным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Сибирский федеральный университет (далее – программы магистратуры, программы аспирантуры, СФУ, Университет) с использованием дистанционных технологий (далее – дистанционные вступительные испытания, ДВИ) осуществляется для иностранных граждан и лиц, проживающих в других субъектах РФ или за рубежом, поступающих в СФУ и изъявивших желание пройти вступительные испытания в форме ДВИ (далее – поступающие).

2. ДВИ проводятся в соответствии с Правилами приёма в СФУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры на 2017/18 учебный год и Правилами приёма в СФУ на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2017/18 учебный год, с особенностями, установленными настоящим Порядком.

3. Процедуре проведения вступительных испытаний предшествует подача личного заявления с указанием избранной программы магистратуры/ программы аспирантуры, в котором поступающий изъявляет желание сдавать вступительные испытания в форме ДВИ с указанием сведений о месте сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (электронная форма заявления размещена на сайте СФУ: http://admissions.sfu-kras.ru/magisters/docs).

4. После проверки документов ответственный за прием и оформление документов поступающих в магистратуру в институте (далее – ответственный за прием) или соответственно сотрудник Управления аспирантуры, докторантуры и аттестации научно-педагогических кадров (далее – УАДиАНПК) сообщает поступающему и председателю экзаменационной комиссии о дате, согласно утвержденного расписания, и времени прохождения вступительных испытаний в дистанционной форме, а также направляет на адрес электронной почты поступающего логин и пароль для входа в систему сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ.

5. Ответственный за прием/сотрудник УАДиАНПК в указанную дату и время, в соответствии с утвержденным расписанием, организует проведение вступительного испытания в дистанционной форме.

6. Председатель экзаменационной комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения вступительных испытаний в дистанционной форме и в указанное время обеспечивает работу экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний в дистанционной форме.

7. Поступающий в назначенное для ДВИ время посредством компьютера, подключённого к сети Интернет, соединяется с членами экзаменационной комиссии, находящимися в здании СФУ, с использованием сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ (<https://webinar.sfu-kras.ru/>) и далее следует их указаниям в режиме реального времени (on-line).

8. Председатель экзаменационной комиссии обеспечивает проверку письменных работ и оформление отчетных документов по устным испытаниям, в соответствии с утвержденными правилами проведения вступительных испытаний для поступающих в магистратуру/аспирантуру СФУ, и передает проверенные работы и полностью оформленные сопроводительные документы ответственному за прием в магистратуру в институте/сотруднику УАДиАНПК.

9. Ответственный за прием документов в магистратуру в институте/ сотрудник УАДиАНПК по окончанию экзамена передает видеозаписи процедуры проведения идентификации и вступительных испытаний ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю.

10. Для сдачи вступительных испытаний в форме ДВИ поступающий должен иметь установленное у себя соответствующее оборудование, отвечающее перечисленным ниже требованиям:

**Компьютер:**

* двухъядерный процессор (2 ГГц или выше);
* 2 ГБ оперативной памяти (ОЗУ);
* полнодуплексная звуковая карта;
* графический процессор (видеокарта);
* встроенные динамики и микрофон или гарнитура;
* внешняя веб-камера с разрешением не менее 2 Мп.

**Программное обеспечение:**

* операционная система Windows XP SP3/Vista/7/8/10 или Mac OS X 10.5 – 10.7;
* Adobe Flash Player (последней версии);
* Java Runtime Environment (JRE) версии 1.6 и выше (требуется для трансляции рабочего стола).

**Рекомендуемые браузеры:**

* Google Chrome 39+;
* Internet Explorer 9+;

**Сеть:**

* скорость соединения Интернет от 512 кбит/с;
* джиттер не более 150 мс;
* доступ к портам TCP 80, 1935, 443; UDP 20000–30000.

11. Внешняя веб-камера устанавливается таким образом, чтобы в её поле зрения были поступающий и помещение, в котором он находится,   
а также чтобы отсутствовал засвет от источников света (окон, осветительных приборов).

Перед началом вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии идентифицируют поступающего, вышедшего на связь, путём его визуальной сверки с предъявляемой через видеосвязь фотографией в документе, удостоверяющем личность поступающего, а также путём визуальной сверки с фотографией в копии документа, удостоверяющего личность поступающего, представленной ранее в приемную комиссию при подаче документов.

Члены экзаменационной комиссии, находящиеся в здании СФУ, дистанционно проверяют состояние рабочего места поступающего в целях самостоятельного прохождения им вступительного испытания, а именно: необходимо добиться полного обзора рабочего места и убедиться в отсутствии посторонних предметов, информационно-справочных материалов и посторонних лиц.

12. В случае, если прохождение вступительного испытания было прервано по причинам, не зависящим от поступающего, испытание организуется повторно после возобновления сеанса видеоконференцсвязи с получением поступающим нового экзаменационного билета (новых вопросов для собеседования) в этот же день либо в резервный день.

13. Результаты вступительного испытания размещаются на информационном стенде Приемной комиссии и на сайте СФУ в сроки, установленные Правилами приема для проведения письменных и устных вступительных испытаний.

14. По результатам вступительного испытания, проводимого СФУ в форме ДВИ, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. СФУ обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

15. Ведется запись (аудио/видео) процедуры проведения идентификации и проведения вступительных испытаний, а также процедуры проведения апелляции; соответствующие файлы хранятся у ответственного секретаря Приёмной комиссии СФУ или его заместителя по приему в магистратуру/ аспирантуру. В случае технических неполадок, препятствовавших указанной записи, членами экзаменационной комиссии, присутствовавшими при ДВИ, составляется соответствующий акт.

16. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий незамедлительно, до завершения сеанса видеоконференцсвязи, и в присутствии экзаменаторов отправляет сканированную копию выполненной работы посредством электронной почты в адрес приёмной комиссии, указанный в Правилах приема.

Сеанс видеоконференцсвязи завершается после подтверждения экзаменаторов о поступлении на адрес электронной почты приемной комиссии университета скана письменной экзаменационной работы поступающего и возможности открытия файла. Оригинал письменной работы должен быть предоставлен в приёмную комиссию после окончания вступительных испытаний.