

**Принято:**

Ученым Советом

Протокол № 2

от «29» 05 2017 г.

с изменениями, принятыми Ученым Советом,  
от 25.06.2020, протокол № 13

**Утверждаю**

Ректор, председатель  
приемной комиссии



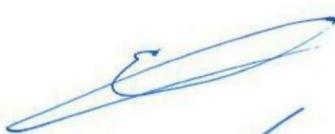
А.А. Федулин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ  
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Разработано:**

Ответственный секретарь  
приемной комиссии



Е.Б. Александров

Заместитель ответственного секретаря  
приемной комиссии



В.П. Коротков

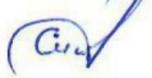
**Согласовано:**

Первый проректор



Н.Г. Новикова

Начальник юридического управления



А.С. Сигов

Введено в действие приказом от «29» 05 2017 № 24 и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества за № СМК РГУТИС-ТТД-7.5-41-2017

Руководитель службы менеджмента качества \_\_\_\_\_



## **I. Общие положения**

1. Положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее - Положение) регламентирует порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий для поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее - Университет) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программа магистратуры, программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок приема № 1147);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок приема № 13);

- Приказа Минобрнауки России от 15.06.2020 г. № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

-иных нормативно-правовых актов.



3. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в соответствии с правилами приема в Университет по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, правилами приема в Университет по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе - правила приема).

Дистанционные технологии используются для вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, в том числе дополнительных вступительных испытаний.

4. Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

Взаимодействие с поступающими при проведении Университетом самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний осуществляется с использованием дистанционных технологий. При проведении Университетом вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется Университетом самостоятельно.

## **II. Порядок проведения вступительных испытаний**

5. Место сдачи поступающим данных вступительных испытаний должно быть оборудовано в соответствии с требованиями приложения 1. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающий обязан выполнить требования приложения 2.

Указав в заявлении о приеме сведения о намерении сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и месте их сдачи, поступающий подтверждает свои обязательства обеспечить в месте



сдачи вступительных испытаний в даты и время проведения вступительных испытаний требования приложения 1.

6. Местом работы экзаменационной комиссии, проводящей вступительные испытания, являются здания Университета, а также при необходимости здания, в которых находятся его филиалы. Если работник Университета выполняет трудовую функцию, предусмотренную трудовым договором вне места работы, установленного трудовым договором (дистанционно), то местом работы экзаменационной комиссии может являться адрес удаленного места работы работника.

7. Не позднее, чем за 1 день до даты начала проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающий получает на электронную почту, указанную в заявлении о приеме, гиперактивную ссылку на вход в электронную информационную систему, логин и пароль для входа в данную систему, инструкцию по работе в электронной информационной системе, контакты сотрудника Университета (телефон, электронная почта)<sup>1</sup>.

8. В день проведения вступительного испытания(й) за 30 минут до его(их) начала поступающий должен выполнить вход в электронную информационную систему и установить в данной системе видео и звуковую связь (далее - связь) с сотрудником Университета, осуществляющим идентификацию личности поступающего (директором, заместителем директора соответствующей высшей школы (института, филиала), иным сотрудником на которого возложены соответствующие полномочия), соответствующей экзаменационной комиссией.

9. Проведение вступительного испытания с использованием дистанционных технологий осуществляется с использованием технологий прокторин-

---

<sup>1</sup> В некоторых случаях (если в связи с техническими проблемами или сбоями гиперактивная ссылка не получена в срок установленный пунктом 7 и др.) гиперактивная ссылка может быть получена в день проведения вступительного испытания.



га<sup>2</sup>. За ходом вступительного испытания в режиме реального времени наблюдает директор высшей школы (института, филиала) или председатель экзаменационной комиссии или её член или иной сотрудник Университета на которого возложены соответствующие полномочия (далее - проктор). Проктор проводит идентификацию личности поступающего, контролирует соблюдение условий проведения вступительного испытания. Проктор имеет право прервать вступительное испытание при нарушении поступающим соответствующих правил приема, в том числе при обнаружении списываний поступающим и несоблюдении иных требований к проведению вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (Приложение 2).

Идентификация личности поступающего осуществляется путем визуальной сверки, предоставленной при подаче заявления о приеме фотографии<sup>3</sup> и документа, удостоверяющего личность (гражданство)<sup>1</sup>, с лицом, вышедшим на связь (допускается идентификация личности поступающего визуальной сверкой фотографии в документе, удостоверяющем личность (гражданство)<sup>1</sup>, с лицом, вышедшим на связь). Проктор идентифицирует поступающего, визуально, сверяя фотографию<sup>1</sup> поступающего и документ, удостоверяющий личность (гражданство)<sup>1</sup>, предоставленные при подаче заявления о приеме, с лицом, установившим соединение, а также проверяет состояние места сдачи вступительного испытания. Для этого поступающий обеспечивает подробный последовательный видео и звуковой обзор места сдачи вступительного испытания для контроля отсутствия посторонних лиц и выполнения требований правил приема.

10. В установленное время начала проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающий получает доступ к соответствующим тестам (заданиям). Поступающий выполняет за-

<sup>2</sup> Контроля хода вступительного испытания.

<sup>3</sup> Используется электронная форма или распечатанная версия электронной формы.



дания, не прекращая связь (не отключая камеру и микрофон). При отсутствии связи вступительные испытания прекращаются.

11. Время доступа к тестам (заданиям) ограничено временем проведения вступительного испытания, установленного программой соответствующего вступительного испытания.

12. Контроль правильности выполнения поступающим теста осуществляется автоматически программными средствами, при этом оценка выставляется экзаменационной комиссией. Контроль правильности выполнения поступающим задания по творческому вступительному испытанию, профессиональному вступительному испытанию и вступительным испытаниям по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется экзаменационной комиссией.

Прокторы распечатывают материалы сдачи вступительных испытаний, ставят на данных материалах свою подпись под записью: Подтверждаю идентификацию поступающего.

Председатель или член экзаменационной комиссии проставляют на материалах сдачи вступительных испытаний соответствующую оценку в баллах.

### **III. Заключительные положения**

13. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте Университета и информационном стенде<sup>4</sup> в порядке, установленном правилами приема.

14. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению посту-

---

<sup>4</sup> Если Университет воспользуется правом осуществлять прием документов лично у поступающих (лиц, которым поступающими предоставлены соответствующие полномочия на основании выданной ими и оформленной доверенности на осуществление соответствующих действий) в соответствии с Порядком приема № 1147 и Порядком приема № 13, а также проводить вступительные испытания, осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками Университета, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний.



пающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Апелляция проводится в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляций.

15. Материалы проведения вступительных испытаний должны храниться в электронной информационной системе в машинном коде и видеоформате до дня проведения апелляции (включительно).



## Приложение 1

### **Требования к оборудованию места сдачи вступительных испытаний**

- Персональный компьютер с тактовой частотой процессора не меньше 1 ГГц и оперативной памятью не меньше 2 Гб;
- браузер Chrome или Firefox (последних версий);
- наличие веб-камеры, микрофона, динамиков или наушников;
- доступ в интернет со скоростью исходящего соединения не менее 1 Мбит/с.



## Приложение 2

### **Требования к проведению вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий**

Поступающий обязан обеспечить необходимые условия для работы проктора:

- достаточный уровень освещенности;
- низкий уровень шума;
- наличие документа, удостоверяющего личность поступающего;
- отсутствие помех передаче видео и аудио сигнала.

Поступающий обязан использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность (гражданство).

Поступающий соглашается, что лицо, чьи документ и изображение были зафиксированы в электронной информационной системе (системе прокторинга) при первом входе, является владельцем данной учетной записи в электронной информационной системе (системе прокторинга).

Во время проведения вступительного испытания поступающий обязан:

- не покидать зону видимости веб-камеры во время проведения вступительного испытания.
- не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время вступительного испытания.
- использовать только одно средство вывода изображения (монитор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);
- выполнять инструкции проктора;
- сконцентрироваться на выполнении заданий на экране компьютера (мониторе), не сосредотачивая взгляд на длительное время на посторонних предметах вне зоны видимости веб-камеры.

Поступающий не имеет права:



- привлекать помощь третьих лиц во время вступительного испытания;
- предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время вступительного испытания;

- вступать в разговоры с третьими лицами, использовать книги, шпаргалки, иные записи в бумажном и электронном виде (кроме справочных материалов по соответствующим общеобразовательным предметам, справочных материалов по соответствующему вступительному испытанию), любые средства связи (сотовые телефоны, планшеты и др.), дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме тех (той), что непосредственно используется для проведения вступительного испытания, открывать вкладки браузера, кроме вкладок необходимых для работы в электронной информационной системе (системе прокторинга).

Поступающий соглашается с тем, что:

- во время вступительного испытания будет поводится видеосъемка и аудиозапись вступительного испытания;
- проктор вправе прервать процесс вступительного испытания в случае нарушения правил приема и настоящих требований.

Поступающий обязан немедленно сообщить проктору о нарушениях настоящих требований, произошедших не по вине поступающего.

Обнаружение у поступающих во время вступительного испытания не санкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи, а также нарушение правил приема и настоящих требований является основанием для принятия решения о прекращении вступительного испытания.



Лист регистрации рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

| № экземпляра | Структурное подразделение                             | Документ получил: |                              |      |
|--------------|---|-------------------|------------------------------|------|
|              |   | Фамилия, инициалы | Подпись                      | Дата |
| Оригинал 1   | Общий отдел   | Бажина Е.И.       |                              |      |
| Оригинал 2   | Начальник юридического управления                     | Сигова А.С.       |                              |      |
| Оригинал 3   | Приемная комиссия                                     | Александров Е.Б.  |                              |      |
| Эл. версия   | Ученый секретарь Ученого совета                       | Юдина Е.В.        | itbrmat@mail.ru              |      |
| Эл. версия   | Первый проректор                                      | Новикова Н.Г.     | prorektor-umr@mail.ru        |      |
| Эл. версия   | Проректор   | Платонова Н.А.    | prorektor_nir@mail.ru        |      |
| Эл. версия   | Проректор   | Ананьева Т.Н.     | tnanianeva@mail.ru           |      |
| Эл. версия   | Проректор   | Ульянченко Л.А.   | prorektor1249@mail.ru        |      |
| Эл. версия   | Учебно-организационный департамент                    | Бычкова Е.А.      | elena.fisue@mail.ru          |      |
| Эл. версия   | Отдел кадров студентов                                | Кобзева Н.Ю.      | nkobzeva2013@mail.ru         |      |
| Эл. версия   | Высшая школа туризма и гостеприимства                 | Бушуева И.В.      | bushueva_naceka@mail.ru      |      |
| Эл. версия   | Высшая школа сервиса                                  | Сумзина Л.В.      | elena.fisue@mail.ru          |      |
| Эл. версия   | Высшая школа бизнеса, менеджмента и права             | Пироженко Н.Т.    | n.t.pirozhenko2016@yandex.ru |      |
| Эл. версия   | Высшая школа дизайна                                  | Васильев А.А.     | aleksey-rus50@mail.ru        |      |
| Эл. версия   | Высшая школа международного сотрудничества            | Гозалова М.Р.     | mgozalova@mail.ru            |      |
| Эл. версия   | Институт сервисных технологий                         | Чурилова И.Г.     | rgutispodolsk@mail.ru        |      |
| Эл. версия   | Институт туризма и гостеприимства (г. Москва)(филиал) | Звягинцева О.П.   | olgavib55@mail.ru            |      |
| Эл. версия   | Филиал в г.Махачкале                                  | Ханбабаева З.М.   | rgutis05@rambler.ru          |      |

Рассылку произвел:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)



**Лист ознакомления**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

| <b>Должность</b>  | <b>ФИО</b>      | <b>Дата</b> | <b>Подпись</b> |
|---|-----------------|-------------|----------------|
| Директор высшей школы туризма и гостеприимства                  | Бушуева И.В.    |             |                |
| Директор высшей школы сервиса                                   | Сумзина Л.В.    |             |                |
| Директор высшей школы бизнеса, менеджмента и права              | Пироженко Н.Т.  |             |                |
| Директор высшая школа дизайна                                   | Васильев А.А.   |             |                |
| Директор высшей школы международного сотрудничества             | Гозалова М.Р.   |             |                |
| Директор института сервисных технологий                         | Чурилова И.Г.   |             |                |
| Директор института туризма и гостеприимства (г. Москва)(филиал) | Звягинцева О.П. |             |                |
|   |                 |             |                |
|   |                 |             |                |
|   |                 |             |                |

Ознакомление произвел:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)