

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор НИЯУ МИФИ
Нагорнов О.В.



Регламент организации и проведения вступительных испытаний в НИЯУ МИФИ для поступающих на программы магистратуры/аспирантуры с использованием дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент организации и проведения вступительных испытаний в НИЯУ МИФИ для поступающих на программы магистратуры/аспирантуры с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) определяет форму и порядок проведения вступительных испытаний для поступающих на программы магистратуры/аспирантуры (далее – вступительные испытания) в НИЯУ МИФИ для участников вступительных испытаний (далее – участников) на платформе LMS с использованием системы прокторинга.
- 1.2. Система прокторинга предназначена для проведения собеседования с экзаменационной комиссией и контроля самостоятельности прохождения участниками вступительного испытания: позволяет одновременно наблюдать за поведением участника через камеру и действиями участника на экране компьютера, а также проводить запись всего сеанса в облачное хранилище.
- 1.3. Сотрудники приемной комиссии НИЯУ МИФИ осуществляют наблюдение за участниками в режиме реального времени с целью выявления возможных нарушений (далее – прокторы).

2. Подготовка к проведению вступительного испытания

- 2.1. Настоящий Регламент размещается на портале приемной комиссии НИЯУ МИФИ не позднее, чем за 3 дня до даты проведения вступительного испытания.
- 2.2. Требования к рабочему месту участника:
 - 2.2.1. наличие персонального компьютера или ноутбука, соответствующего требованиям системы прокторинга и успешно прошедшего тестирование по ссылке: <https://proctored.ru/check>;

- 2.2.2. наличие веб-камеры, колонок, микрофона;
- 2.2.3. подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2.2.4. установленный браузер последней версии на выбор: Mozilla Firefox, Google Chrome, Яндекс.Браузер без дополнительных расширений.
- 2.3. Участнику вступительного испытания необходимо иметь при себе:
 - 2.3.1. документ удостоверяющий личность (российский или зарубежный паспорт);
 - 2.3.2. пронумерованные листы бумаги А4; нумеруется каждая страница; первая страница – титульная, на которой указана информация: направление, на которое проводится вступительное испытание; фамилия, имя отчество; номер билета; дата проведения вступительного испытания; время получения билета; ответы на вопросы из билета пишутся со второй страницы; ответ на каждый вопрос билета начинается с новой страницы;
 - 2.3.3. письменные принадлежности (ручка, линейка).
- 2.4. Использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры (за исключением аппаратуры, используемой для непосредственного подключения к вступительному испытанию и его записи), справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации в течение вступительного испытания запрещено.
- 2.5. Исключение для п. 2.4 составляет фотоаппаратура, используемая для сканирования/фотографирования листов (см. п. 2.3.2, далее - Работа) с последующим размещением в соответствующих полях на платформе LMS online.merphi.ru (допустимые форматы загружаемых решений: jpg, jpeg, png, pdf).
- 2.6. Участник вступительного испытания должен находиться за столом. С момента начала вступительного испытания он и его рабочее место должны быть видны через веб-камеру. При этом запрещается располагать камеру напротив источников света.
- 2.7. Присутствие посторонних лиц, а также постороннего шума во время проведения вступительного испытания не допускается. За исключением обстоятельств указанных в п.46 Правил приема на программы магистратуры и в п.44 Правил приема на программы аспирантуры.

3. Проведение вступительного испытания

- 3.1. До начала вступительного испытания участнику необходимо разместить устройство с функцией видеокамеры рядом со своим рабочим местом.

Видеотрансляция должна вестись так, чтобы был хорошо виден участник и его рабочее место. Примеры возможных ракурсов веб-камеры приведены на рис. 1-2 Приложения 1 к настоящему Регламенту.

- 3.2. Во время проведения вступительного испытания осуществляется видео- и аудиозаписи всех действий участника.
- 3.3. Инструкции по входу, включая логин и пароль, в систему прокторинга и платформу LMS (online.mephi.ru) направляется участнику не позднее, чем за два часа до начала вступительного испытания на электронную почту, указанную участником при регистрации на сайте org.mephi.ru.
- 3.4. Для получения персонального логина и пароля участнику необходимо подтвердить ознакомление с настоящим Регламентом при подаче документов или отправив сканированную копию/фото подписанного заявления (Приложение 4) по адресу abitur@mephi.ru.
- 3.5. Строго в соответствии с Графиком мероприятий по проведению вступительных испытаний (далее – График) (Приложение 2) участники подключаются к системе прокторинга и платформе LMS (online.mephi.ru).
- 3.6. За 30 минут перед получением задания вступительного испытания проводится идентификация личности участника. Процедура идентификации личности участника в системе прокторинга проводится путем сравнения фотоснимка участника в паспорте, направленного проктору в чат, с транслируемым видеоизображением. Идентификация личности участника проводится проктором.
- 3.7. После прохождения процедуры идентификации в системе прокторинга проктор проводит проверку рабочего места участника путем визуального осмотра. По указанию проктора участник обязан сменить ракурс устройства с функцией видеокамеры.
- 3.8. На рабочем месте участника не должно быть никаких посторонних предметов, кроме указанных в пп. 2.3.1 - 2.3.3, а так же справочные материалы и электронно-вычислительную технику, указанные в программах вступительных испытаний. Рабочее место участнику необходимо подготовить заранее.
- 3.9. Прохождение пп. 3.5-3.8 является необходимым условием для допуска участника к прохождению вступительного испытания. Участник, не выполнивший требования пп. 3.5-3.8, удаляется из системы прокторинга без возможности повторного входа.
- 3.10. После прохождения процедур идентификации личности и допуска участника, проктором сообщается информация о возможности получить доступ к билету вступительного испытания.
- 3.11. Участник обязан соблюдать требования к участию во вступительном испытании в дистанционном формате (Приложение 3).

- 3.12. Если по итогам просмотра видеозаписи (п. 3.2) было выявлено нарушение требований к участию во вступительном испытании, прокторы вправе прервать проведения вступительного испытания и признать его результаты по данному вступительному испытанию не действительными, с составлением соответствующего акта.
- 3.13. Участник, подключившийся к системе прокторинга после установленного в Графике времени (Приложение 2), не допускается к прохождению вступительного испытания.
- 3.14. На выполнение заданий из билета вступительного испытания участнику отводится 40 минут, после чего участник обязан отложить в сторону Работу и письменные принадлежности и ожидать собеседования с экзаменационной комиссией. За 5 минут до окончания подготовки и написания вступительного испытания в дистанционном формате проктор вправе предупредить абитуриента о том, что время на подготовку и написания решения заканчивается. В случае если абитуриент подготовит ответы к вступительному испытанию раньше установленного времени, он сообщает об этом проктору. Члены экзаменационной комиссии могут задавать дополнительные вопросы.
- 3.15. На сканирование (фотографирование) и загрузку Работы в соответствующих полях на платформе LMS online.merphi.ru (допустимые форматы загружаемых решений: jpg, jpeg, png, pdf) отводится 20 минут с момента подтверждения факта ознакомления с результатом вступительного испытания.
- 3.16. Наличие полностью оформленной (см. п. 2.3.2) и полностью загруженной (см. п. 3.15) работы является обязательным условием, подтверждающим факт завершения вступительного испытания.
- 3.17. Осуществление участником процедуры сканирования/фотографирования с целью размещения Работы в соответствующих полях на платформе LMS online.merphi.ru разрешается строго после объявления экзаменационной комиссией результата (по 100-балльной шкале) прохождения вступительного испытания и подтверждении участником ознакомления с результатом устно и письменно на титульном листе (см. п. 2.3.2) Работы.
- 3.18. Только после размещения Работы в соответствующих полях на платформе LMS online.merphi.ru разрешается покинуть систему Прокторинга и платформу LMS online.merphi.ru.
- 3.19. В случае нарушения участником требований к участию во вступительном испытании в дистанционном формате (Приложение 3) и/или пунктов Регламента, проктор вправе прервать проведения вступительного испытания и признать его результаты по данному вступительному испытанию не действительными, с составлением соответствующего

акта.

4. Заключительные положения

- 4.1. Лицам, не имеющим возможности принять участие в проведении вступительного испытания в дистанционном формате в назначенный день и время по уважительной причине, необходимо уведомить об этом приемную комиссию, направив подтверждающие документы по электронной почте и оформив заявление на новые даты прохождения вступительных испытаний. Данное уведомление должно быть оформлено не позднее времени начала проведения вступительного испытания в дистанционном формате.
- 4.2. Повторное прохождение вступительного испытания не предусмотрено.
- 4.3. Проведение вступительного испытания в дистанционном формате для лиц, пропустивших испытание по неуважительной причине, в дополнительные сроки не предусмотрено.

Примеры возможных ракурсов веб-камеры



Рис. 1



Рис. 2

Приложение 2

График мероприятий по проведению вступительного испытания в НИЯУ
МИФИ для поступающих на программы магистратуры/аспирантуры с
использованием дистанционных образовательных технологий

Время до начала вступительного испытания	Мероприятие
120 мин	Получение участником информации для входа на вступительное испытание (см. п.)
30-45 мин	Подключение участников к системе прокторинга и платформе LMS (online.mephi.ru)
0-30 мин	Идентификация личностей участников, проверка рабочего места, допуск к написанию
Время после начала вступительного испытания	Мероприятие
0:40 минут	Подготовка и написание ответов на вопросы билета
40 минут и далее	Ожидание собеседования с экзаменационной комиссией и само собеседование

Требования
к участию во вступительном испытании с использованием дистанционных
образовательных технологий

1. При проведении вступительного испытания их участникам:
 - 1.1. необходимо соблюдать временные рамки, определяемые Графиком (Приложение 2)
 - 1.2. разрешено приступать к прохождению вступительного испытания только после окончания процесса идентификации личности, о завершении которого проктором будет сообщено каждому участнику;
 - 1.3. запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или какими-либо еще подсказками;
 - 1.4. запрещается выключать устройство с функцией видеокамеры (п 3.1) или выходить за пределы его видимости;
 - 1.5. запрещается покидать свое рабочее место;
 - 1.6. запрещается присутствие посторонних лиц, а также постороннего шума, за исключением обстоятельств указанных в п.93 Правил приема на программы магистратуры и в п.85 Правил приема на программы аспирантуры.
 - 1.7. микрофон и колонки необходимо держать включенными в течение всего времени проведения вступительного испытания;
 - 1.8. в любое время по требованию проктора или экзаменационной комиссии необходимо продемонстрировать свое окружение;
 - 1.9. в любое время по требованию проктора или экзаменационной комиссии необходимо открыть: в ОС Windows «Диспетчер задач» и продемонстрировать все открытые приложения и фоновые процессы; в Mac OS утилиту «Мониторинг системы» – режим просмотра всех процессов (вкладка «Вид» -> «Все процессы»).
 - 1.10. необходимо на протяжении всего времени проведения вступительного испытания оперативно реагировать на указания и замечания проктора или экзаменационной комиссии. В случае, если участник не реагирует на указания и замечания более 5 минут, проведение для участника вступительного испытания заканчивается, и участник удаляется из системы прокторинга с составлением соответствующего акта.

1.11. На страницах решений участник обязан указать идентифицирующую его информацию (см. п. 2.3.2). Записи и рисунки, не относящиеся к вступительному испытанию, строго запрещены.

2. На протяжении всего времени проведения вступительного испытания во весь экран компьютера должно быть открыто окно платформы LMS online.merphi.ru. При этом запрещается запускать любые приложения или компьютерные программы, переключаться на иные приложения или страницы браузера, сворачивать задание, а также открывать какие-либо документы. Исключение составляет процедура сканирования/фотографирования с целью размещения решения в соответствующих полях на платформе LMS online.merphi.ru, проводимая после разрешения проктора или экзаменационной комиссии.

3. Во время написания вступительного испытания устройство с функцией видеокамеры (п 3.1) должно быть направлено на участника и его рабочее место (в том числе листы, на которых пишет участник). В обзор устройства с функцией видеокамеры (п 3.1) обязательно должны попадать лицо и руки участника на протяжении всего времени написания вступительного испытания.

4. В случае разрыва соединения с участником более, чем на 5 минут, проведение для участника вступительного испытания заканчивается, и участник удаляется из системы прокторинга с составлением соответствующего акта.

5. В случае разрыва соединения с участником, отключения устройства с функцией видеокамеры (п 3.1) или если участник вышел за пределы зоны его видимости без разрешения проктора или экзаменационной комиссии во время проведения вступительного испытания или во время загрузки решений, проведение для участника вступительного испытания заканчивается, участник удаляется из системы прокторинга, с составлением соответствующего акта.

Работа участника не принимается.

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

ознакомлен(-а) с Регламентом проведения вступительного испытания в НИЯУ МИФИ с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе с условиями проведения вступительного испытания в дистанционном формате.

дата

подпись