



Утверждены Ученым советом УдГУ

Протокол № 5  
«26» мая 2020 г.

Председатель Ученого совета

Ректор Г.В. Мерзлякова

**ОСОБЕННОСТИ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ, ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Особенности 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 в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее - организация, организация высшего образования, УдГУ) (далее - Особенности) определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета (далее соответственно - программы бакалавриата, программы специалитета) в УдГУ, на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры (далее - программы магистратуры), по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) в УдГУ, обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Удмуртский государственный университет» на 2020/2021 учебный год и Правила приема и зачисления в аспирантуру ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» на 2020/2021 учебный год в части способов представления документов, необходимых для поступления на обучение, а также сроков завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, размещения списков поступающих на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в электронной информационной системе, зачисления на обучение, не применяются.

3. При приеме на обучение в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - контрольные цифры) по очной и очно-заочной формам обучения устанавливаются следующие сроки приема:

1) по программам бакалавриата, программам специалитета:

срок завершения приема документов, необходимых для поступления, от лиц, поступающих на обучение по результатам дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, по результатам иных вступительных испытаний, проводимых УдГУ самостоятельно, - 9 календарных дней с официального дня объявления результатов последнего единого государственного экзамена, проводимого в основной период в соответствии с расписанием проведения единых государственных экзаменов (далее - дата объявления результатов ЕГЭ);



срок завершения проводимых УдГУ самостоятельно вступительных испытаний, завершения приема документов, необходимых для поступления, от лиц, поступающих на обучение без прохождения указанных вступительных испытаний (далее - день завершения приема документов и вступительных испытаний), - 23 календарных дня с даты объявления результатов ЕГЭ;

2) по программам бакалавриата и программам специалитета по заочной форме обучения; по программам магистратуры и по программам аспирантуры в рамках контрольных цифр и за счет бюджетных ассигнований, при приеме на обучение по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры:

срок завершения приема документов, необходимых для поступления, - не ранее срока, указанного в последнем абзаце подпункта 1 настоящего пункта;

срок завершения вступительных испытаний - в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Удмуртский государственный университет» на 2020/2021 учебный год и Правилами приема и зачисления в аспирантуру ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» на 2020/2021 учебный год.

4. При приеме на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения процедуры зачисления проводятся в следующие сроки:

1) размещение списков поступающих на официальном сайте УдГУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) - на следующий день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний;

2) этап приоритетного зачисления - зачисление без вступительных испытаний, зачисление на места в пределах квоты приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета за счет бюджетных ассигнований детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах", и квоты приема на целевое обучение (далее - места в пределах квот):

на второй календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот;

на третий календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, из числа поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот;

3) зачисление по результатам вступительных испытаний на основные места в рамках контрольных цифр, оставшиеся после зачисления без вступительных испытаний (далее - основные конкурсные места):

а) первый этап зачисления на основные конкурсные места - зачисление на 80% указанных мест (если 80% составляет дробную величину, осуществляется округление в большую сторону):

- на шестой календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний:

завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места и желающих быть зачисленными на первом этапе зачисления на основные конкурсные места;



в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест (с учетом округления);

- на девятый календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест;

б) второй этап зачисления на основные конкурсные места - зачисление на 100% указанных мест:

- на одиннадцатый календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний:

завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места;

в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест;

- на четырнадцатый календарный день после дня завершения приема документов и вступительных испытаний издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест.

5. Информация о дополнительном приеме размещается на официальном сайте и в электронной информационной системе не позднее пятого календарного дня после даты издания приказа (приказов) о зачислении, предусмотренных подпунктом "б" подпункта 3 пункта 4 Особенности.

6. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов:

1) в электронной форме посредством электронной информационной системы УдГУ в порядке, предусмотренном в приложении № 1 («Личный кабинет абитуриента УдГУ»; заявления и документы, не содержащие персональные данные, могут быть направлены в приёмную комиссию по адресам корпоративной электронной почты, размещенные на официальном сайте);

2) с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в УдГУ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

УдГУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки УдГУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

7. Заявление о согласии на зачисление подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме.

В заявлении о согласии на зачисление при поступлении на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе на места в пределах квот, поступающий:

1) указывает обязательство в течение первого года обучения:

- представить в УдГУ оригинал документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, необходимого для зачисления (далее - оригинал документа);

- пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по



соответствующей должности или специальности, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 (далее - медицинские осмотры);

2) подтверждает, что им не подано (не будет подано) заявление о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования данного уровня на места в рамках контрольных цифр приема в другие организации.

При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра обучающийся переводится по его заявлению на другое направление подготовки или специальность, не относящуюся к специальностям, направлениям подготовки, указанным в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта, в УдГУ с сохранением условий обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

8. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы УдГУ, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение УдГУ самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" осуществляется:

при возврате заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подаче поступающим заявления об отказе от зачисления - с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн";

при проведении УдГУ самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и рассмотрении апелляций - с использованием дистанционных технологий в порядке, предусмотренном приложением № 2.



Приложение № 1 к Особенности приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Удмуртский государственный университет» на 2020/2021 учебный год

### **Порядок подачи в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» заявлений и иных необходимых документов в электронной форме**

1. Документы в электронной форме подаются через Личный кабинет абитуриента УдГУ (далее – Личный кабинет), после регистрации на странице [http://io.udsu.ru/iias/registration.abt\\_main](http://io.udsu.ru/iias/registration.abt_main) официального сайта УдГУ.

Личный кабинет - информационный ресурс, размещенный на официальном сайте УдГУ, предназначенный для реализации абитуриентами права на подачу в УдГУ в электронной форме заявления о приёме с приложением необходимых документов, заявления о согласии на зачисление, заявления о возврате поданных документов, заявления об отказе от зачисления, заявления об отказе от участия в конкурсе.

2. Заявления абитуриента и документы, необходимые для поступления, предоставляются в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Сканирование или фотографирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии).

Каждое заявление (каждый документ) должен быть загружен в единственном файле. Скан-копии (фотографии) многостраничных документов должны быть объединены в один файл либо в архив 7z или zip.

Размер файла не должен превышать 30 Мб.

3. При подготовке к направлению заявления о приёме и документов в электронном виде абитуриентом заполняется форма, размещенная на официальном сайте УдГУ, - [http://io.udsu.ru/iias/registration.abt\\_main](http://io.udsu.ru/iias/registration.abt_main).

После получения авторизационных данных (логина и пароля) абитуриент входит в Личный кабинет и совершает необходимые действия для автоматического формирования заявления о приёме, распечатывает сформированное средствами Личного кабинета заявление о приёме, подписывает и сканирует или фотографирует его, сканирует или фотографирует иные необходимые документы, загружает файлы, содержащие электронные образы заявления о приёме и иных документов.

4. По завершении загрузки файлов последние проходят процедуру модерации (предварительного просмотра) в течение пяти рабочих дней.

Просмотр введенной абитуриентом информации и загруженных файлов осуществляется сотрудниками приёмной комиссии, которые должны убедиться в том, что поступившие заявление о приёме и документы адресованы приёмной комиссии, доступны для прочтения, оформлены в соответствии с действующим законодательством, правилами приёма в УдГУ, настоящим порядком. Каждый загруженный файл проходит отдельную проверку. Если данные условия соблюдены, абитуриенту в Личный кабинет и на адрес электронной почты направляется уведомление об успешном результате модерации с указанием даты и времени принятия заявления и документов. Только после этого момента заявление о приёме и



иные необходимые документы считаются поданными в электронной форме в приёмную комиссию УдГУ. Информация об абитуриенте отражается в списке абитуриентов на официальном сайте в течение двух рабочих дней после успешной модерации.

Если названные условия не соблюдены, абитуриенту направляется уведомление о том, что документы не могут быть приняты.

Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы отклоняются по следующим основаниям:

- а) заявление и документы не адресованы приёмной комиссии УдГУ;
- б) заявление и документы являются идентичными ранее направленным заявлению и документам;
- в) заявление и документы нечитаемы, в частности: страницы перевернуты, отсутствуют некоторые страницы, в файле отсутствует электронный образ документа, отсутствует связный текст;
- г) заявление и документы не представлены в виде отдельных файлов: в одном файле содержится несколько электронных образов документов;
- д) электронный образ заявления не содержит графических подписей абитуриента;
- е) в заявлении абитуриента не указаны обязательные сведения; к заявлению не приложены обязательные документы;
- ж) заявление абитуриента заполнено вручную.

5. В целях определения момента подачи документов принимается во внимание дата и время информационной системы УдГУ, а не дата и время часовой зоны, в которой находится абитуриент.

6. В целях формирования личного дела абитуриента заявление о приёме, иные заявления и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и приобщаются в личное дело на бумажном носителе.

7. Для подачи заявления о согласии на зачисление, заявления о возврате поданных документов, заявления об отказе от зачисления, заявления об отказе от участия в конкурсе абитуриент входит в Личный кабинет и совершает необходимые действия для автоматического формирования соответствующего заявления, распечатывает сформированное средствами Личного кабинета заявление, подписывает и сканирует или фотографирует его, загружает файл, содержащий электронный образ заявления.

По завершении загрузки файла последний проходит процедуру модерации (предварительного просмотра) в срок, не позднее следующего рабочего дня.

Просмотр загруженного файла осуществляется сотрудниками приёмной комиссии, которые должны убедиться в том, что поступившее заявление адресовано приёмной комиссии, доступно для прочтения, оформлено в соответствии с действующим законодательством, правилами приёма в УдГУ, настоящим Порядком. Если данные условия соблюдены, абитуриенту в Личный кабинет и на адрес электронной почты направляется уведомление об успешном результате модерации с указанием даты и времени принятия заявления. Информация об абитуриенте отражается в списке абитуриентов в срок, не позднее следующего рабочего дня после успешной модерации.

Заявление может быть не принято по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Абитуриент вправе направить по адресам корпоративной электронной почты УдГУ, размещенным на официальном сайте, заявления и документы, не содержащие персональные данные, а именно: заявление о согласии на зачисление, заявление о возврате поданных документов, заявление об отказе от зачисления, заявление об отказе от участия в конкурсе, документы, содержащие исключительно фамилию, имя и отчество абитуриента и подтверждающие его индивидуальные достижения.

Последующие заявления направляются абитуриентом с того же адреса электронной почты, который был указан в заявлении о приёме.

В целях определения момента подачи заявлений по электронной почте принимаются во

внимание дата и время поступления письма на почтовый сервер УдГУ, а не дата и время часовой зоны, в которой находится абитуриент в момент отправки письма по электронной почте.



Приложение № 2 к Особенности приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Удмуртский государственный университет» на 2020/2021 учебный год

### **Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающего**

1. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (далее по тексту - дистанционные вступительные испытания, ДВИ) проводятся в соответствии с общими правилами проведения вступительных испытаний и программами и правилами проведения вступительных испытаний, проводимых УдГУ самостоятельно, с особенностями, установленными настоящим порядком.

2. Процедуре проведения вступительных испытаний предшествует подача заявления о приёме, в котором поступающий указывает сведения о намерении сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и месте их сдачи.

3. Дистанционные вступительные испытания проводятся посредством удаленного взаимодействия поступающего и членов экзаменационных комиссий (организаторов испытаний) с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

4. Для сдачи вступительных испытаний в виде ДВИ поступающий должен установить у себя соответствующее оборудование, отвечающее нижеперечисленным требованиям:

- компьютер или ноутбук;
- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 Мб свободного места на жестком диске;
- операционная система Windows 7/8/8.1/10;
- стабильное интернет-соединение (без разрывов во время проведения испытания), сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- аудиокolonки (встроенные динамики) и микрофон или гарнитура с микрофоном;
- звуковая карта;
- видеокамера (web-камера) с разрешением не менее 2 Мр широкой зоны охвата, позволяющая продемонстрировать членам экзаменационной комиссии (организаторам испытания) помещение, в котором находится поступающий, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры проведения испытания;
- видеокарта от 64 Мб оперативной памяти (VRAM);
- система видеоконференцсвязи (AdobeConnect, Zoom, Jitsi Meet, Skype, TrueConf либо иная система, указанная в расписании вступительных испытаний);
- фотоаппаратура или сканер (для поступающих, сдающих вступительные испытания творческой направленности или вступительные испытания в письменной форме);
- электронная почта.

Иные технические и программные условия могут быть предусмотрены в случае, если этого требует применяемая система видеоконференцсвязи. Приёмная комиссия заблаговременно информирует поступающих о необходимости обеспечить соблюдение таких условий.



Поступающие самостоятельно организывают техническое обеспечение проведения дистанционных вступительных испытаний в помещениях, в которых они находятся во время проведения испытаний.

Поступающие вправе использовать для организации видеоконференцсвязи технические устройства с характеристиками, отличными от указанных в настоящем пункте, если это позволит обеспечить двустороннюю видео и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5. Взаимодействие поступающего и членов экзаменационной комиссии (организаторов испытаний) осуществляется с помощью оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени. При этом применяемое оборудование и программное обеспечение должно обеспечивать:

- идентификацию поступающего, то есть подтверждение его личности;
- возможность наблюдения членами экзаменационной комиссии (организаторами испытаний) за поведением поступающего (видеокамера (web-камера) в помещении, где находится поступающий, транслирует изображение на монитор компьютера (экран ноутбука), установленный в помещении, в котором находятся члены экзаменационной комиссии (организаторы испытаний));
- возможность поступающего видеть членов экзаменационной комиссии (организаторов испытаний) (видеокамера (web-камера) в помещении, в котором находятся члены экзаменационной комиссии (организаторы испытаний), транслирует изображение на монитор компьютера (экран ноутбука) поступающего);
- возможность для обучающегося и членов экзаменационной комиссии (организаторов испытаний) слышать друг друга и разговаривать друг с другом (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок).

6. Информация о проведении дистанционного вступительного испытания, а также о дате, времени и способе выхода на связь для проведения консультаций и прохождения испытания доводится до поступающих на официальном сайте.

7. Перед вступительным испытанием проводится консультирование поступающих с помощью системы видеоконференцсвязи.

8. Поступающий обязан в день проведения вступительного испытания: самостоятельно осуществить подключение к видеоконференции в указанное на официальном сайте время, используя ссылку на вход в видеоконференцию и иные сведения (например, пароль), необходимые для подключения к видеоконференции;

обеспечить с помощью видеокамеры (web-камеры) визуальный обзор помещения и рабочей поверхности стола поступающего;

перед началом прохождения испытания назвать свои фамилию, имя, отчество и предъявить в видеокамеру (web-камеру) в развернутом виде документ, удостоверяющий личность.

9. Члены экзаменационной комиссии (организаторы испытаний) перед началом испытания:

проверяют отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий, и рабочую поверхность стола поступающего, свободную от всех предметов, кроме компьютера (ноутбука), чистых листов бумаги, ручек и иных разрешенных материалов;

проводят идентификацию поступающего путем визуальной сверки предъявляемой посредством видеосвязи фотографии в документе, удостоверяющем личность, с гражданином, который подключился к видеоконференции, а также путем изучения содержания документа, удостоверяющего личность.

10. Дистанционное вступительное испытание в форме устного экзамена проводится в следующем порядке:

- член экзаменационной комиссии ознакомляет абитуриента с содержанием экзаменационного билета;



– поступающий готовит ответ в течение установленного срока, находясь в поле зрения видеокамеры (web-камеры);

- поступающий озвучивает свой ответ и отвечает на дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии, находясь в поле зрения видеокамеры (web-камеры).

11. Дистанционное вступительное испытание в форме устного собеседования проводится в следующем порядке:

– члены экзаменационной комиссии задают абитуриенту вопросы в соответствии с программой вступительного испытания;

- абитуриенту не предоставляется специальное время для подготовки ответов;

- абитуриент озвучивает свои ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии, находясь в поле зрения видеокамеры (web-камеры).

12. Дистанционное вступительное испытание в письменной форме проводится в следующем порядке:

– член экзаменационной комиссии (организатор испытания) ознакомляет абитуриента с содержанием экзаменационного билета;

– поступающий готовит ответ в течение установленного срока, находясь в поле зрения видеокамеры (web-камеры);

- по окончании экзамена обучающийся, находясь в поле зрения видеокамеры (web-камеры), указывает на работе свои фамилию, имя, отчество, в течение 15 минут фотографирует или сканирует свою письменную работу и отправляет файл (файлы) в приёмную комиссию по электронной почте. При этом в наименовании файла абитуриент должен указать свою фамилию и название предмета, по которому проводилось испытание. Адрес электронной почты указывается в программе и правилах проведения соответствующего испытания. Если поступающий не предоставляет работу в установленное время, то он считается неявившимся на вступительное испытание.

13. Особенности проведения дистанционных вступительных испытаний творческой направленности определяются в программах и правилах проведения соответствующих испытаний.

14. При выявлении нарушений поступающим установленных требований к проведению вступительных испытаний проведение испытания в отношении данного абитуриента прекращается с составлением акта.

15. В случае невыхода поступающего на связь в течение более чем 10 минут после начала дистанционного вступительного испытания поступающий считается неявившимся на данное испытание.

16. В случае, если прохождение дистанционного вступительного испытания было прервано по причинам, не зависящим от абитуриента (например, вследствие технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи), такое испытание может быть пройдено абитуриентом в резервный день.

17. По результатам дистанционного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право 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. Апелляция подается посредством отправки по электронной почте в адрес приёмной комиссии (prikom@udsu.ru) скан-копии или фотографии подписанного собственноручно заявления.

УдГУ обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий: абитуриент во время, определенное приёмной комиссией для рассмотрения апелляции, посредством системы видеоконференцсвязи через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» подключается к видеоконференции, организованной членами апелляционной комиссии, наблюдает за рассмотрением апелляции в режиме реального времени. Перед началом рассмотрения апелляции члены апелляционной комиссии проводят идентификацию поступающего путем визуальной сверки предъявляемой посредством видеосвязи фотографии в документе, удостоверяющем личность, с гражданином,



который подключился к видеоконференции, а также путем изучения содержания документа, удостоверяющего личность.