



Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
Е.А. Онгарбаев  
«    »      2020 г.

## АЛГОРИТМ

работы технических секретарей приемной комиссии по организации и проведению творческих онлайн экзаменов

### Организация творческих онлайн экзаменов

1. Создание команды в Microsoft Teams за 3 дня до даты проведения экзамена;
2. Отправление ссылки экзамена на электронные почты поступающих по командам за 2 дня до начала экзамена и назначение даты и времени тестового подключения;
3. Проведение тестового подключения поступающих за 1-2 дня на соответствие техническим и программным требованиям для сдачи творческого экзамена онлайн;
4. Назначение в Microsoft Teams даты и времени экзамена.

### Проведение творческих онлайн экзаменов

1. В день проведения экзамена проверяет работу компьютеров.
2. Устный экзамен/собеседование. После обращения абитуриента, устанавливает связь с абитуриентом в случае прерывания онлайн экзамена. После установления связи экзамен продолжается.
3. Написание сочинения. Технический секретарь после получения по электронной почте скан (фотография) сочинения абитуриента проводит процедуру распечатки сочинения и представляет комиссии для проверки.

### Необходимая документация для творческого экзамена

До начала проведения творческого экзамена предметной комиссии представляются:

- ✓ Программа проведения творческого экзамена;
- ✓ Сформированные экзаменационные ведомости со списком поступающих по потокам;
- ✓ Копии удостоверений личности поступающих.

### Процедура объявления результатов творческого экзамена

1. После завершения процедуры экзамена и заседания комиссии, результаты экзамена размещаются на сайте университета.
2. Оригиналы экзаменационных ведомостей и протоколов заседаний комиссии творческого экзамена передаются техническим секретарем ответственному секретарю приемной комиссии.
3. Алгоритм осуществления работы технических секретарей осуществляется в соответствии с инструкциями.

Ответственный секретарь ПК

Ш.Т. Ахметова