МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ

Функции и действия представителей Министерства

Раздел 2

Астана 2018

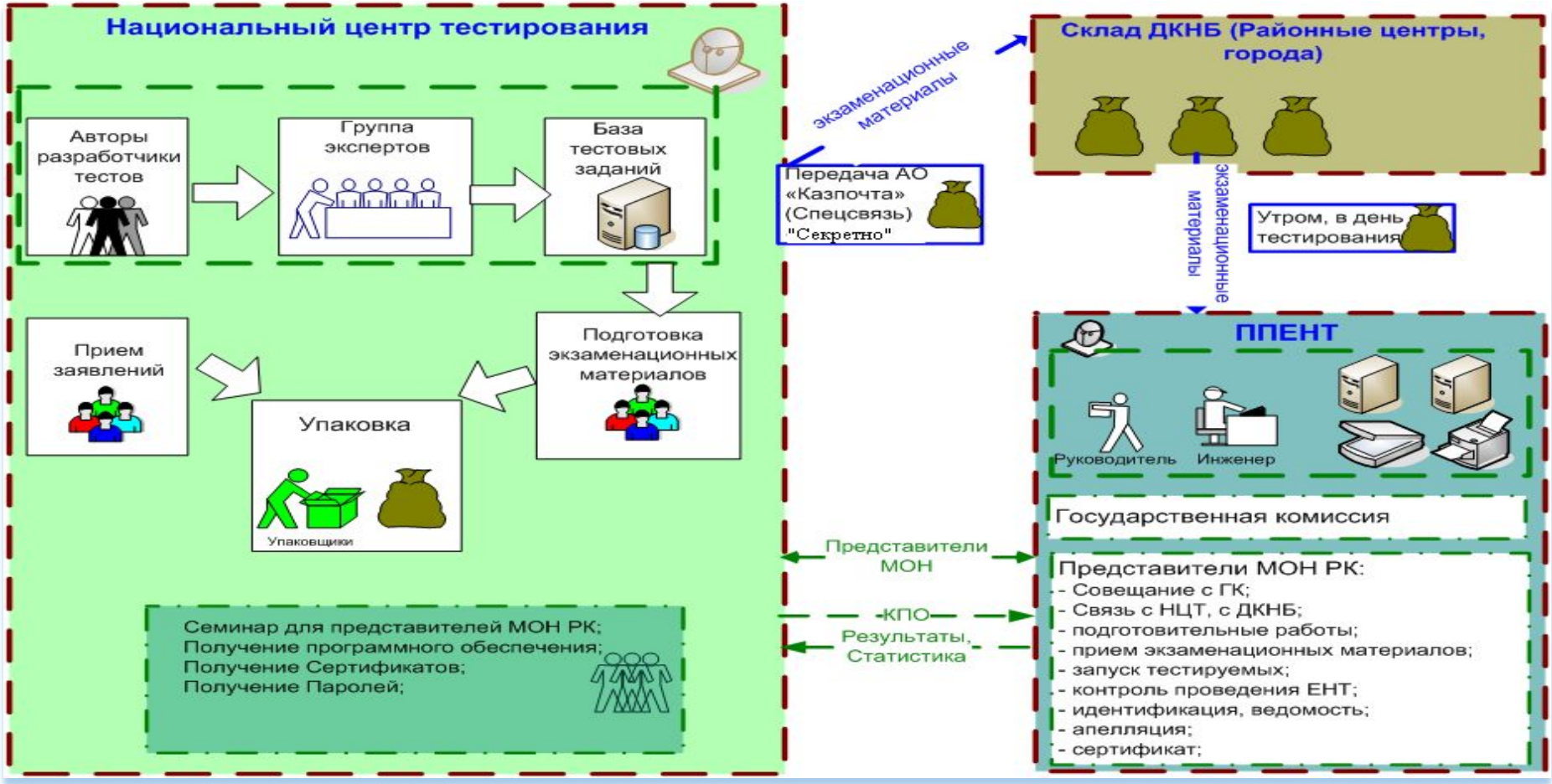
Организаторы и исполнители процесса тестирования

Министерство образования и науки	Департамент высшего и послевузовского образования	Комитет по контролю в сфере образования и науки (ККСОН)	Департамент по контролю в сфере образования (ДКСО)
Национальный центр тестирования	Государственная комиссия	Местный исполнительный орган (МИО)	Представитель и программист Министерства, технический работник
Председатель и члены Республиканской апелляционной комиссии	Председатель и члены местной апелляционной комиссии	Руководитель и эксперт ППЕНТ	Поступающие

Основные этапы и технология проведения ЕНТ

Подготовка к проведению тестирования	Проведение тестирования	Проведение апелляции	Обработка результатов, печать и выдача сертификатов ЕНТ

Технология проведения тестирования



О представителях Министерства

Задача представителей Министерства

- Контроль за соблюдением технологии проведения ЕНТ
- Обеспечение объективности результатов ЕНТ
- Соблюдение прав поступающих в вузы РК
- Повышение доверия общественности к проведению тестирования

Состав группы представителей Министерства

- Руководитель группы представителей Министерства
- Представители Министерства (согласно количеству аудиторий)
- Председатель апелляционной комиссии
- Программист Министерства
- Технический работник

Документы для регистрации в НЦТ

1. Документ удостоверящий личность
2. Копия диплома
3. Дополнительная справка или уведомление с банка с 20-значным номером счета
4. Командировочное удостоверение НЦТ
5. Копия приказа о командировании с места работы и командировочное удостоверение направляющей стороны
6. Фотографии 3х4 – 2 шт.

Действия по прибытию в НЦТ

Прибытие в установленные МОН РК сроки, размещение

Регистрация, получение инструктивной документации

Участие в семинаре

Получение:

- *Финансовой документации;*
- *Сертификатов;*
- *Пароля председателя Государственной комиссии;*
- *Магнитных носителей с ПО;*
- *Данных о номерах пломб и количестве мешков;*
- *Билеты до места назначения и обратно;*

Отправка в ППЕНТ

Действия на этапе подготовки

Прибытие в ППЕНТ	Осуществление проверки	Связь с ДКНБ	Работа с документацией	Подготовка программного обеспечения
• Размещение • Связь с НЦТ	• Проверка рабочего места • Проверка готовности здания и аудитории • Проверка работоспособности технического оборудования • Проведение организацио	• Связь с ДКНБ о наличии на складе и доставке экзаме-национных материалов в ППЕНТ	• Ознакомление с приказами, графиками • Проверка входных и выходных форм	• Установка АРМ Программиста Министерства • Внесение изменений данных тестируемых • Установка АРМ «Проверка сканера» • Печать входных и выходных

Действия руководителя группы

Контролирует и управляет процессом тестирования, принимает решения по внештатным ситуациям

1. Получает экзаменационные материалы от представителя ДКНБ

2. Организует печать посадочного листа для каждой аудитории утром в день тестирования

3. Распределяет представителей Министерства по аудиториям и выдает материалы тестирования

4. Контролирует процесс запуска, досмотра

5. Контролирует правильность разъяснения заполнения и раздачи экзаменационных материалов

6. Контролирует время начала и окончания тестирования

7. Контролирует работоспособность технических средств совместно с техническим работником

8. Контролирует соблюдение правил проведения и порядка в аудиториях и в коридоре

9. Получает материалы тестирования от представителей Министерства

10. Организует и контролирует процесс обработки листа ответов

11. Организовывает выдачу экз. ведомостей, сертификатов

12. Участвует при уничтожении книжек

Действия представителя Министерства на этапе проведения тестирования

Выполняет функции, возложенные на него Руководителем группы ПМ

Особые ситуации

Возможные проблемы	Способы решения
1. При поступлении **заявления** от инвалидов, детей с ограниченными возможностями, нарушениями зрения (незрячие, слабовидящие), слуха (неслышащие, слабослышащие) и инвалидов с нарушением опорно-двигательных функции, инсулинозависимых больных сахарным диабетом	• Проверка подтверждающих документов • Совместно с ГК принятия решения (протокол) • В случае необходимости выделить отдельную аудиторию с представителем Министерства
2. По приезду в ППЕНТ если имеются **журнал изменении** (*ошибки в Ф.И.О. поступающего, год рождении, пол, гражданстве, национальности, а также Ф.И.О. которых содержит буквы «ё» и «ъ», имеет пробел, пишется через тире, не вмещается в сектор*)	• Программист Министерства вносит соответствующие изменения в программное обеспечение «Программист Министерства».

Функции технического работника

При подготовке к тестированию:

1. Проверка работоспособности металлоискателей в ходе запуска на тестирование

2. Контролирование работоспособности устройств подавления сигналов сотовых телефонов

3. Контролирование работоспособности системы видеонаблюдения

Функции технического работника

При проведении тестирования:

1. Контролирование работоспособности технического оборудования металлоискателей, средств видеонаблюдения, устройств подавления сигналов сотовых телефонов

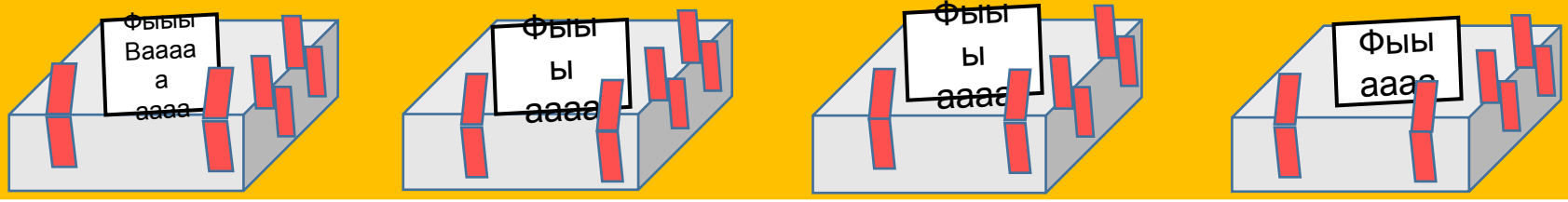
2. Оказание содействия программисту Министерства в использовании программного обеспечения

3. Выполнение функций представителя Министерства, возложенных на него Руководителем группы представителей Министерства

4. Совместно с руководителем ППЕНТ и ГК осуществляет организацию записи данных с видеокамер на съемные носители

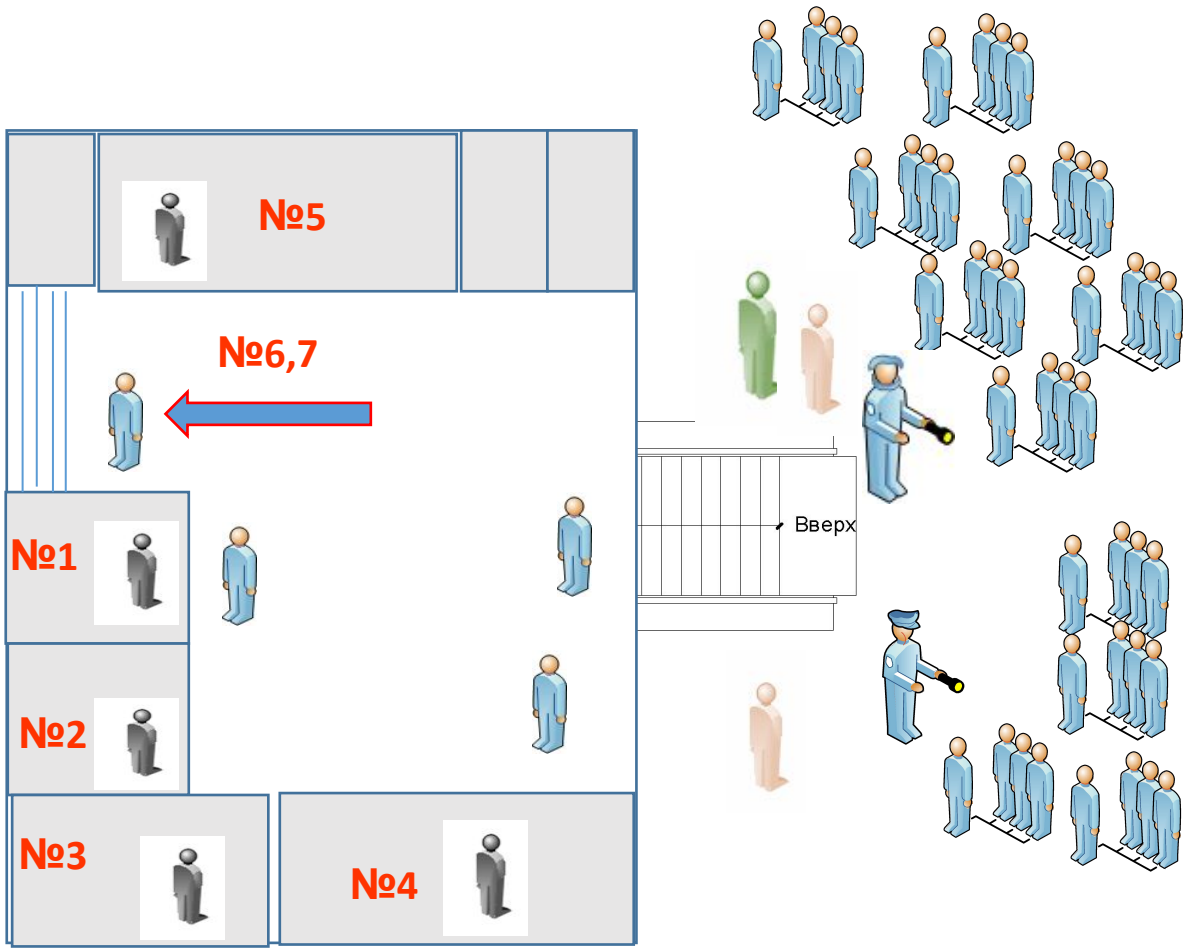
Вскрытие мешков с экзаменационными материалами

Название и № ППЕНТ
№ потока
№ аудитории
Дата тестирования
Языковой статус
Количество тестируемых



Представитель Министерства получает папку соответствующей аудитории с корешками пропусков, аудиторным списком, посадочным листом и экзаменационные материалы, уложенные в опечатанную коробку. Представители Министерства направляются в закрепленные аудитории и несут ответственность **за сохранность экзаменационных материалов!!!**

Запуск поступающих на тестирование



- Запуск поступающих в ППЕНТ осуществляется по аудиториям
- При запуске на тестирование используются металлоискатели ручного и рамочного типа
- Входные двери, используемые для запуска в здание, обеспечиваются системой видеонаблюдения

Применение металлоискателей при запуске на тестирование осуществляется в рамках обеспечения общественного порядка и безопасности поступающих в местах массового скопления населения при проведении тестирования

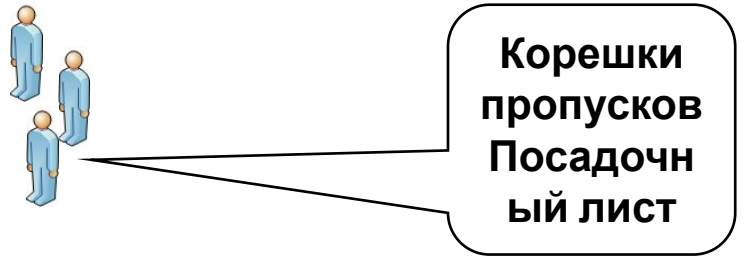
- В случае выявления подставного лица в ходе запуска в здание ППЕНТ составляется Акт о не допуске подставного лица в здание, согласно утвержденной форме

Особые ситуации

Возможные проблемы	Способы решения
1. В случае отсутствия у поступающего пропуска на тестирование или документа, удостоверяющего личность	• Совместно с ГК сверяют личность тестируемого (по корешку пропуска) и принимают решение • Допуск тестируемого в аудиторию после запуска всех тестируемых
2. В случае выявления подставного лица в ходе запуска в здание ППЕНТ	• составляется Акт, по утвержденной форме и «данное лицо/поступающий», вместо которого была попытка незаконного входа, на тестирование не допускаются; • В протоколе идентификации отметить данного поступающего как «Не допущен».

Запуск поступающих в аудиторию

Тестируемые запускаются в аудиторию по одному. При этом дежурным по аудитории производится идентификация личности поступающего на основании документа, удостоверяющего личность, пропуска и корешка пропуска. Дежурный по коридору следит за тем, чтобы посторонние предметы поступающих были оставлены в специально отведенном для этого месте. Поступающий занимает место, соответствующее номеру в посадочном листе и после рассадки расписывается в посадочном листе, подтверждая тем самым, что расположился на своем месте.



Запуск поступающих в аудиторию прекращается с момента объявления начала ЕНТ!!!

О досадке

В случае, если язык сдачи тестирования перепутали, совместно с государственной комиссией принимается решение о **ДОСАДКЕ**

Тестируемый подает заявление на имя ГК:

- о замене языкового статуса аудитории
- об изменении даты тестирования

Досадка производится в случаях, если:

- в аудиториях с соответствующим языком тестирования имеются свободные места
- в следующем потоке имеется аудитория с необходимым языком тестирования и с наличием свободных мест

В случае принятия положительного решения:

- в соответствии с языком сдачи тестирования определяется номер аудитории;
- используются экзаменационные материалы поступающих, не явившихся на ЕНТ;
- если не явившихся нет, но есть книжки (книжки вложены по 10-ке) и нет листа ответа, то Лист ответа берется с запасных Листов ответов (Аудитория 1);
- вносятся изменения в программное обеспечение

Правила поведения поступающих в аудитории

При проведении ЕНТ не разрешается:

- выходить из аудитории без разрешения и сопровождения уполномоченного лица, переговариваться;
- пересаживаться с места на место;
- обмениваться экзаменационными материалами, выносить экзаменационные материалы из аудитории;
- использовать шпаргалки, учебники и другую методическую литературу, а также сведения, раскрывающие содержание тестов и кодов правильных ответов к ним, калькулятор, фотоаппарат, мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad, iPod, iPhone, SmartPhone), ноутбуки, плейеры, модемы (в т. ч. мобильные роутеры), использовать любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, наушники проводные и беспроводные, прочее);
- осуществлять порчу экзаменационных материалов (листов ответов и книжек) путем их смятия, использования корректирующей жидкости, отрыва страниц, закрашивание секторов, не предусмотренных для этого (номер листа ответов);

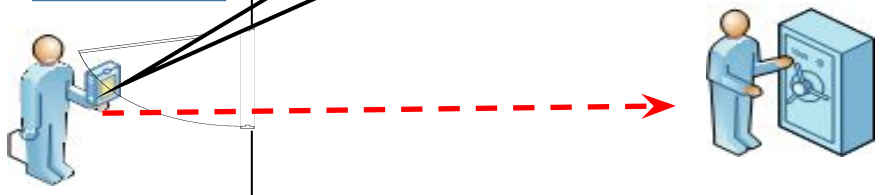
Поступающие могут выходить по уважительной причине в сопровождении Представителя Министерства по истечению первого часа тестирования (время тестирования 3 часа 50 минут), в течение 1 часа 30 минут.

Вскрытие коробки с экзаменационными материалами

В коробке содержатся:

- ✔ Листы ответов
- ✔ Книжки
- ✔ Копии листов ответов
- ✔ Акт вскрытия экзаменационных материалов по форме

Лишние книжки



О запасных листах ответов и книжках по предметам «Французский язык» и «Немецкий язык»

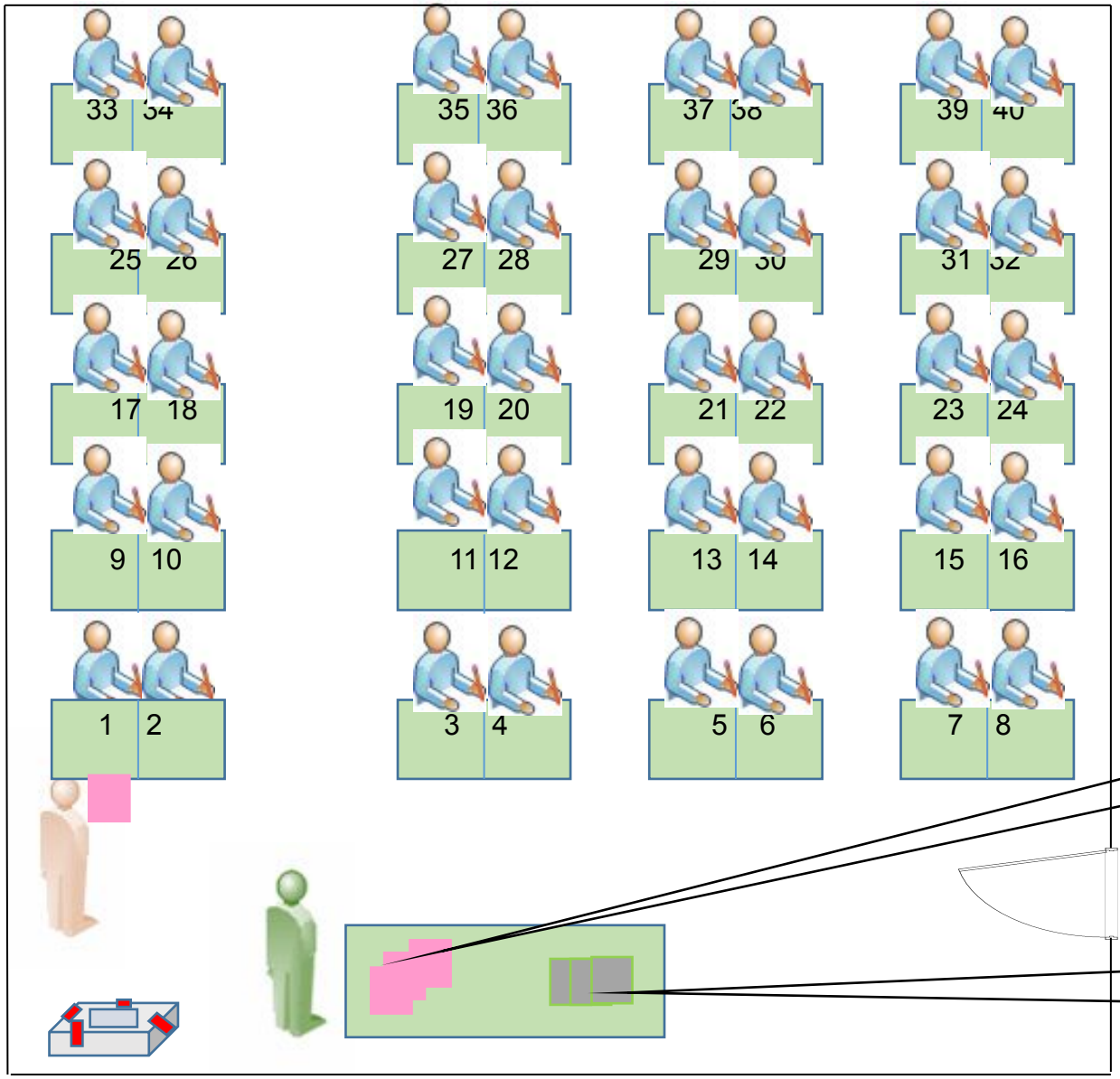
В каждом потоке в коробке 1-ой аудитории отдельным файлом имеются «Запасные листы ответов» *(если аудитория №1 отсутствует, то в последующей за ней)*

- используются для «ДОСАДКИ», в том случае если нет лишних листов ответов в аудитории;
- с согласования НЦТ выдаются поступающим, который перепутал сектора ответов, в том случае если нет лишних листов ответов в аудитории.

В каждом потоке в коробке 1-ой аудитории имеются книжки с тестовыми заданиями по предметам французский и немецкий язык *(если аудитория №1 отсутствует, то в последующей за ней)*

- сбор информации о количестве выпускников, пожелавших в качестве профильных предметов «Иностранный язык» выбрать «Немецкий или французский языки»;
- обеспечение дежурных в аудиториях необходимым количеством книжек «Немецкий язык» или «Французский язык»

Раздача экзаменационных материалов



В коробке содержится:
конверт с листами ответов, книжки, копии листов ответов и Акт вскрытия экзаменационных материалов

Очередность раздачи экзаменационных материалов

1. Листы ответов, копии листов ответов.

Заполнение служебных полей листа ответов

2. Книжки

Заполнение титульного листа книжки

Листы ответов

Книжки

Правила заполнения листа ответов

ҰБТ-КТ ЖАУАП ПАРАҒЫН ТОЛТЫРУ

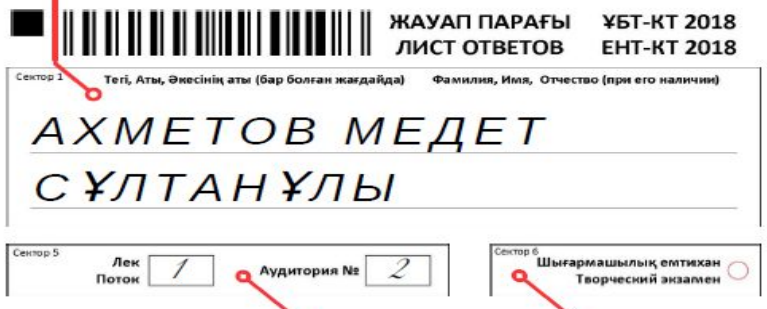
ЗАПОЛНЕНИЕ ЛИСТА ОТВЕТОВ ЕНТ

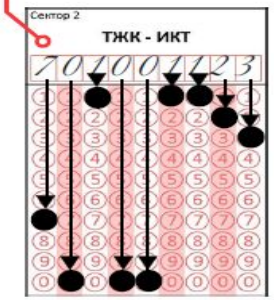
Пишется прописными буквами

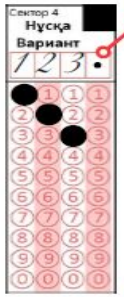
Заполняется индивидуальный код тестируемого, указанный на пропуске поступающего

Закрашивается место, где будет сидеть поступающий

Переписывается номер варианта с книжки. Четвертая цифра варианта объявляется за **20** минут до окончания тестирования







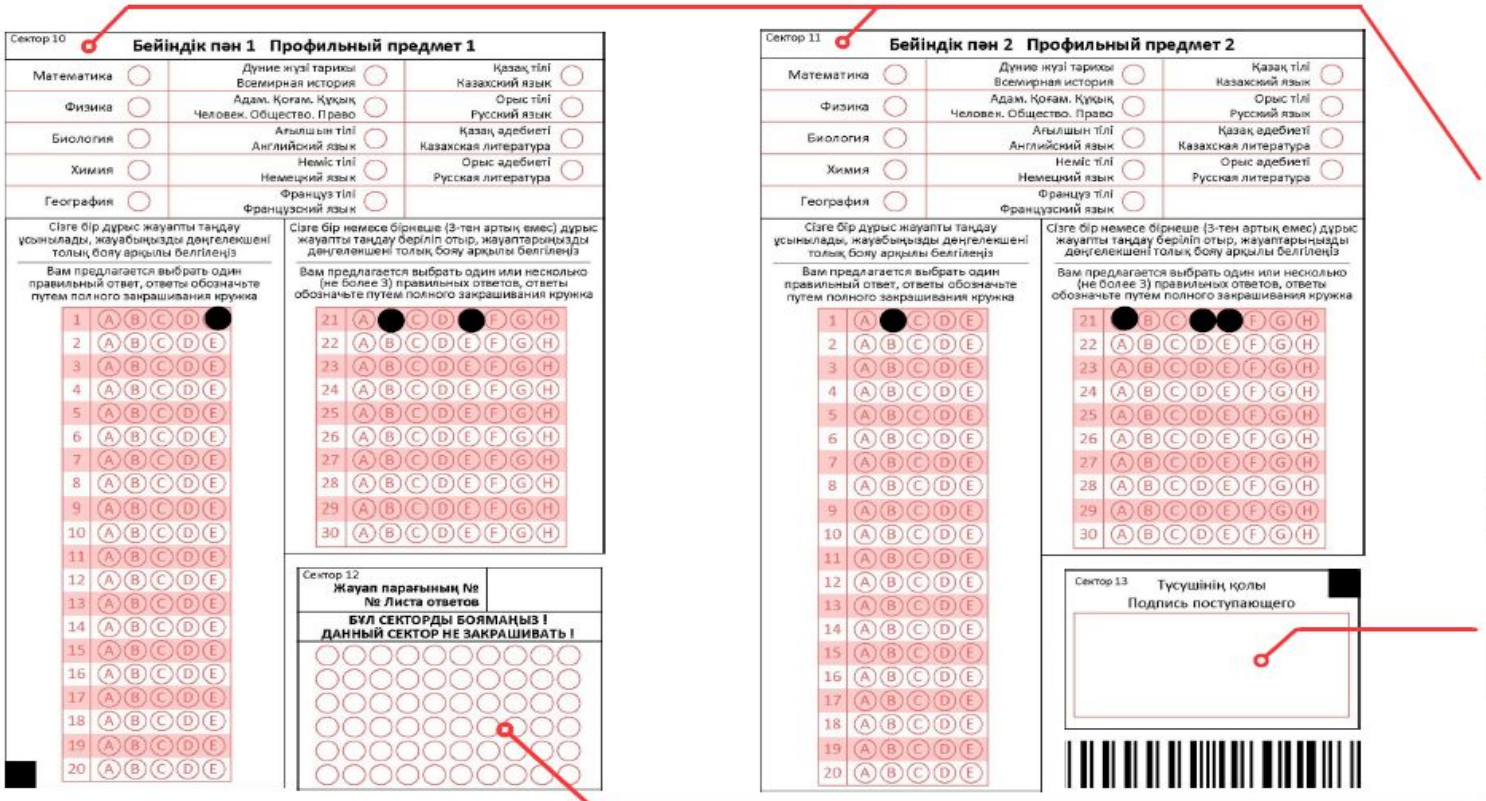
Проставляются поток и номер аудитории, в которой поступающий будет сдавать ЕНТ

Закрашивается поступающими, которые сдают творческие экзамены.
Выбравшие творческие специальности и сдающие ЕНТ по пяти предметам не закрашивают

Выбирается единственно правильный ответ из пяти предложенных вариантов ответов

Особое внимание обращается на эту графу

Правила заполнения листа ответов



В заданиях с 1 по 20 выбирается единственно правильный ответ из пяти предложенных вариантов ответов.
В заданиях с 21 по 30 выбирается один или несколько (не более 3) правильных ответов

Ставится подпись поступающего

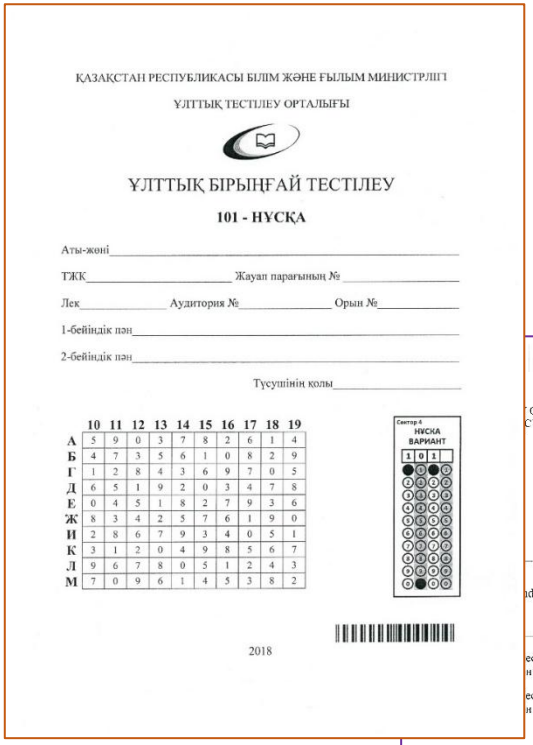
Не закрашивается

Лист ответов выдается в одном экземпляре, замене не подлежит и является единственным документом, подтверждающим результаты тестирования поступающего. Правильности заполнения несет ответственность поступающий

БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ

ПРИ ЗАКРАШИВАНИИ СЕКТОРОВ ЛИСТА ОТВЕТОВ!

Правила заполнения титульного листа книжек



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

ҰЛТТЫҚ ТЕСТІЛЕУ ОРТАЛЫҒЫ

ҰЛТТЫҚ БІРЫҢҒАЙ ТЕСТІЛЕУ

101 - НҰСҚА

Аты-жөні

ТЖК Жауап парағының №

Лек Аудитория № Орын №

1-бейіндік пән

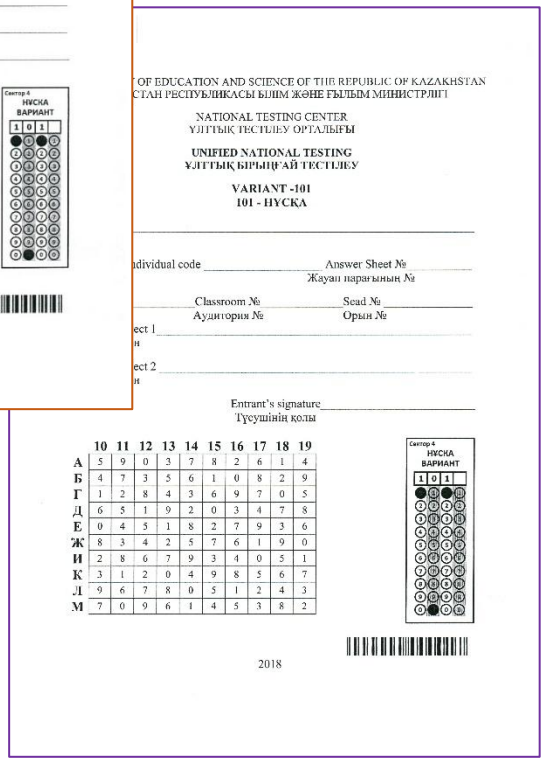
2-бейіндік пән

Түсушінің қолы

	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
А	5	9	0	3	7	8	2	6	1	4
Б	4	7	3	5	6	1	0	8	2	9
Г	1	2	8	4	3	6	9	7	0	5
Д	6	5	1	9	2	0	3	4	7	8
Е	0	4	5	1	8	2	7	9	3	6
Ж	8	3	4	2	5	7	6	1	9	0
И	2	8	6	7	9	3	4	0	5	1
К	3	1	2	0	4	9	8	5	6	7
Л	9	6	7	8	0	5	1	2	4	3
М	7	0	9	6	1	4	5	3	8	2

Сектор 4
НҰСҚА
ВАРИАНТ
1 0 1

2018



OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN
СТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

NATIONAL TESTING CENTER
ҰЛТТЫҚ ТЕСТІЛЕУ ОРТАЛЫҒЫ

UNIFIED NATIONAL TESTING
ҰЛТТЫҚ БІРЫҢҒАЙ ТЕСТІЛЕУ

VARIANT -101
101 - НҰСҚА

ndividual code Answer Sheet №
Жауап парағының №

Classroom № Seat №
Аудитория № Орын №

ect 1
н

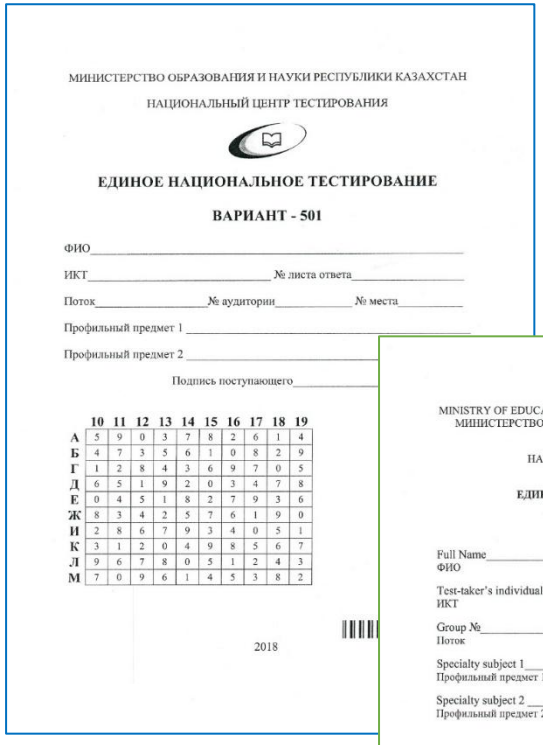
ect 2
н

Entrant's signature
Түсушінің қолы

	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
А	5	9	0	3	7	8	2	6	1	4
Б	4	7	3	5	6	1	0	8	2	9
Г	1	2	8	4	3	6	9	7	0	5
Д	6	5	1	9	2	0	3	4	7	8
Е	0	4	5	1	8	2	7	9	3	6
Ж	8	3	4	2	5	7	6	1	9	0
И	2	8	6	7	9	3	4	0	5	1
К	3	1	2	0	4	9	8	5	6	7
Л	9	6	7	8	0	5	1	2	4	3
М	7	0	9	6	1	4	5	3	8	2

Сектор 4
НҰСКА
ВАРИАНТ
1 0 1

2018



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ

ЕДИНОЕ НАЦИОНАЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ

ВАРИАНТ - 501

ФИО

ИКТ № листа ответа

Поток № аудитории № места

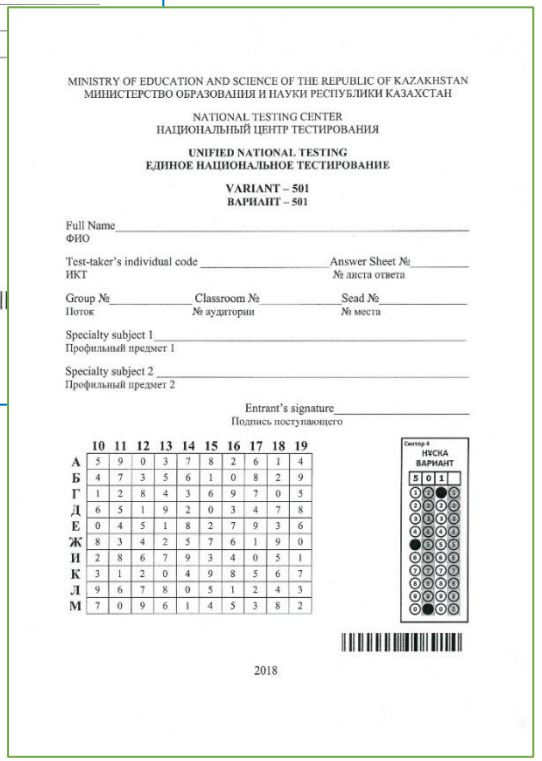
Профильный предмет 1

Профильный предмет 2

Подпись поступающего

	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
А	5	9	0	3	7	8	2	6	1	4
Б	4	7	3	5	6	1	0	8	2	9
Г	1	2	8	4	3	6	9	7	0	5
Д	6	5	1	9	2	0	3	4	7	8
Е	0	4	5	1	8	2	7	9	3	6
Ж	8	3	4	2	5	7	6	1	9	0
И	2	8	6	7	9	3	4	0	5	1
К	3	1	2	0	4	9	8	5	6	7
Л	9	6	7	8	0	5	1	2	4	3
М	7	0	9	6	1	4	5	3	8	2

2018



MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

NATIONAL TESTING CENTER
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ

UNIFIED NATIONAL TESTING
ЕДИНОЕ НАЦИОНАЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ

VARIANT – 501
ВАРИАНТ – 501

Full Name
ФИО

Test-taker's individual code Answer Sheet №
ИКТ № листа ответа

Group № Classroom № Seat №
Поток № аудитории № места

Specialty subject 1
Профильный предмет 1

Specialty subject 2
Профильный предмет 2

Entrant's signature
Подпись поступающего

	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
А	5	9	0	3	7	8	2	6	1	4
Б	4	7	3	5	6	1	0	8	2	9
Г	1	2	8	4	3	6	9	7	0	5
Д	6	5	1	9	2	0	3	4	7	8
Е	0	4	5	1	8	2	7	9	3	6
Ж	8	3	4	2	5	7	6	1	9	0
И	2	8	6	7	9	3	4	0	5	1
К	3	1	2	0	4	9	8	5	6	7
Л	9	6	7	8	0	5	1	2	4	3
М	7	0	9	6	1	4	5	3	8	2

Сектор 4
НҰСКА
ВАРИАНТ
5 0 1

2018

Определение четвертой цифры варианта книжки по матрице

	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
А	1	8	7	4	6	0	5	3	2	9
Б	2	6	0	1	9	3	7	4	8	5
Г	5	9	6	2	7	4	8	1	3	0
Д	8	2	4	0	5	7	6	9	1	3
Е	3	4	1	8	0	5	9	7	6	2
Ж	0	5	3	6	4	8	1	2	9	7
И	9	3	2	7	1	6	0	8	5	4
К	7	0	5	9	8	2	3	6	4	1
Л	4	1	8	5	3	9	2	0	7	6
М	6	7	9	3	2	1	4	5	0	8

Например: представитель Министерства в аудитории объявляет обозначение И17, значит 4-ая цифра варианта находится на пересечении столбца 17 и строки И:

В данном случае 4-ой цифрой варианта, которую поступающему необходимо будет закрасить на листе ответов, будет 8

О языковых статусах аудитории

Аудитории по языковому статусы делятся:

КАЗАХСКИЙ

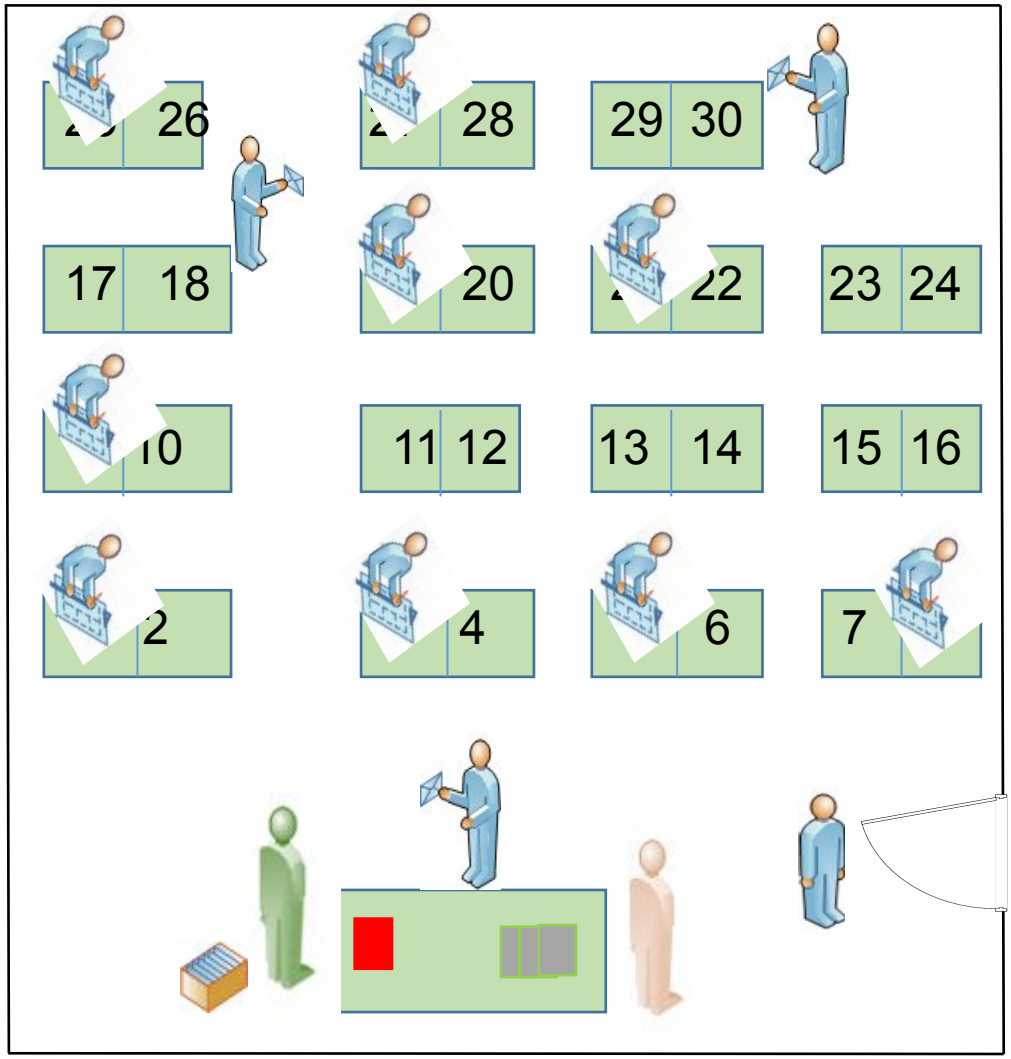
1. Для сдающих тестирование на казахском языке;
2. Для сдающих тестирование на английском языке (предмет «история Казахстана» на казахском)

РУССКИЙ

1. Для сдающих тестирование на казахском языке;
2. Для сдающих тестирование на английском языке (предмет «история Казахстана» на русском)

В коробке книжки на английском языке будут вложены в отдельные

Прием экзаменационных материалов

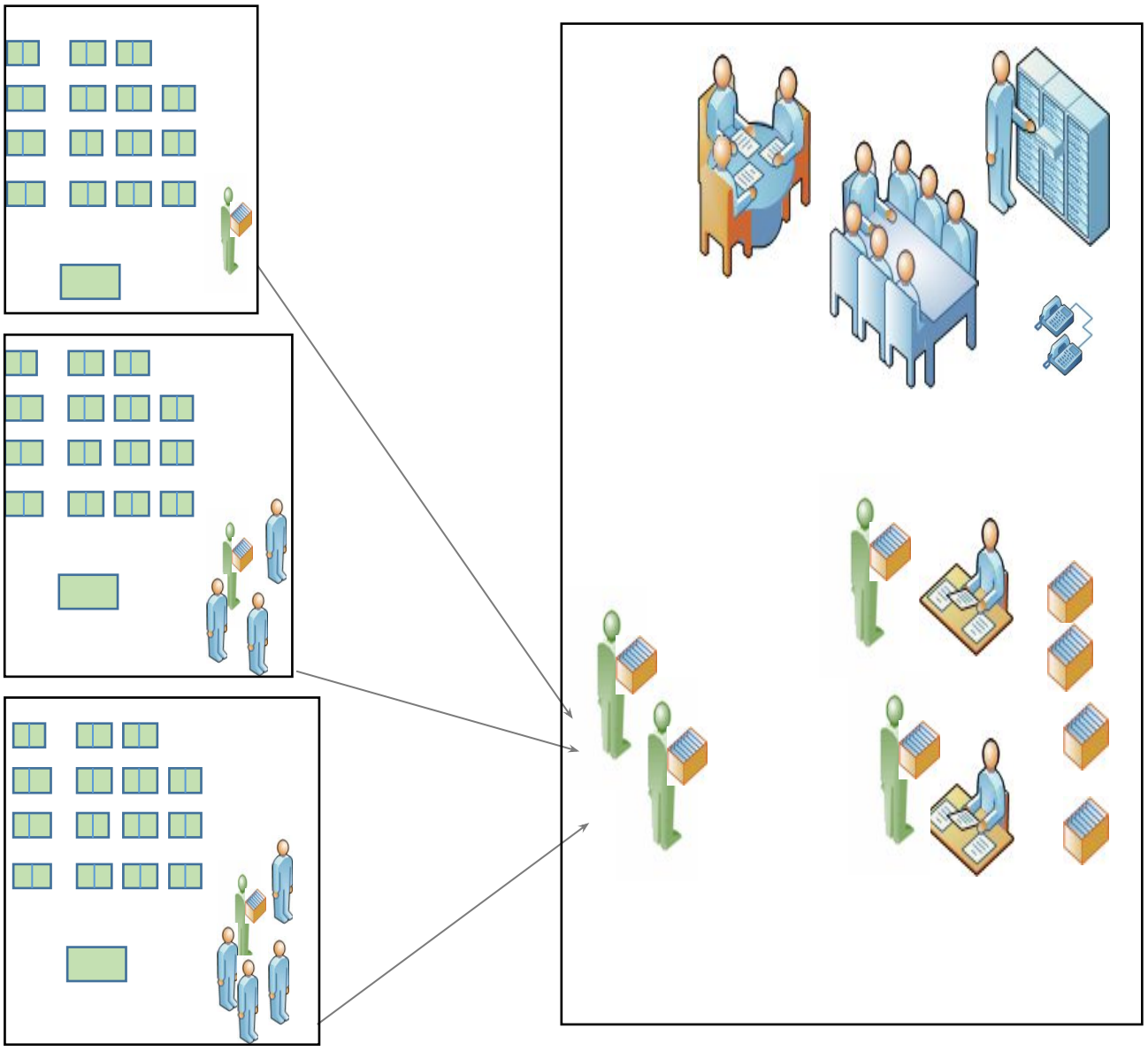


- Экзаменационные материалы: лист ответов, книжка принимаются отдельно от каждого тестируемого, который сдает их по мере завершения или по истечении времени тестирования
- Представитель Министерства проверяет заполнение тестируемым всех служебных секторов листа ответов и титульного листа книжки, после чего тестируемый покидает аудиторию
- Представитель Министерства доставляет экзаменационные материалы в кабинет в сопровождении нескольких тестируемых

Особые ситуации

Возможные проблемы	Способы решения
В случае выявления подставного лица в ходе проведения тестирования	• Составляется Акт, по утвержденной форме и «данное лицо/поступающий» удаляется и результаты тестирования аннулируются; • В протоколе идентификации отметить данного поступающего как «Аннулирован».
В случае отказа поступающим сдать экзаменационные материалы по истечении отведенного на тестирование времени	• Составляется Акт о выявлении факта несвоевременной сдачи экзаменационных материалов поступающим по истечению времени тестирования по утвержденной форме • Результаты тестирования данного поступающего не обрабатываются

Прием экзаменационных материалов аудитории руководителем группы ПМ



Представитель Министерства передает руководителю группы представителей Министерства:

- конверт с листами ответов (использованные и неиспользованные)
- посадочный лист
- акт вскрытия экзаменационных материалов
- коробку с использованными книжками
- папку с корешками пропусков и

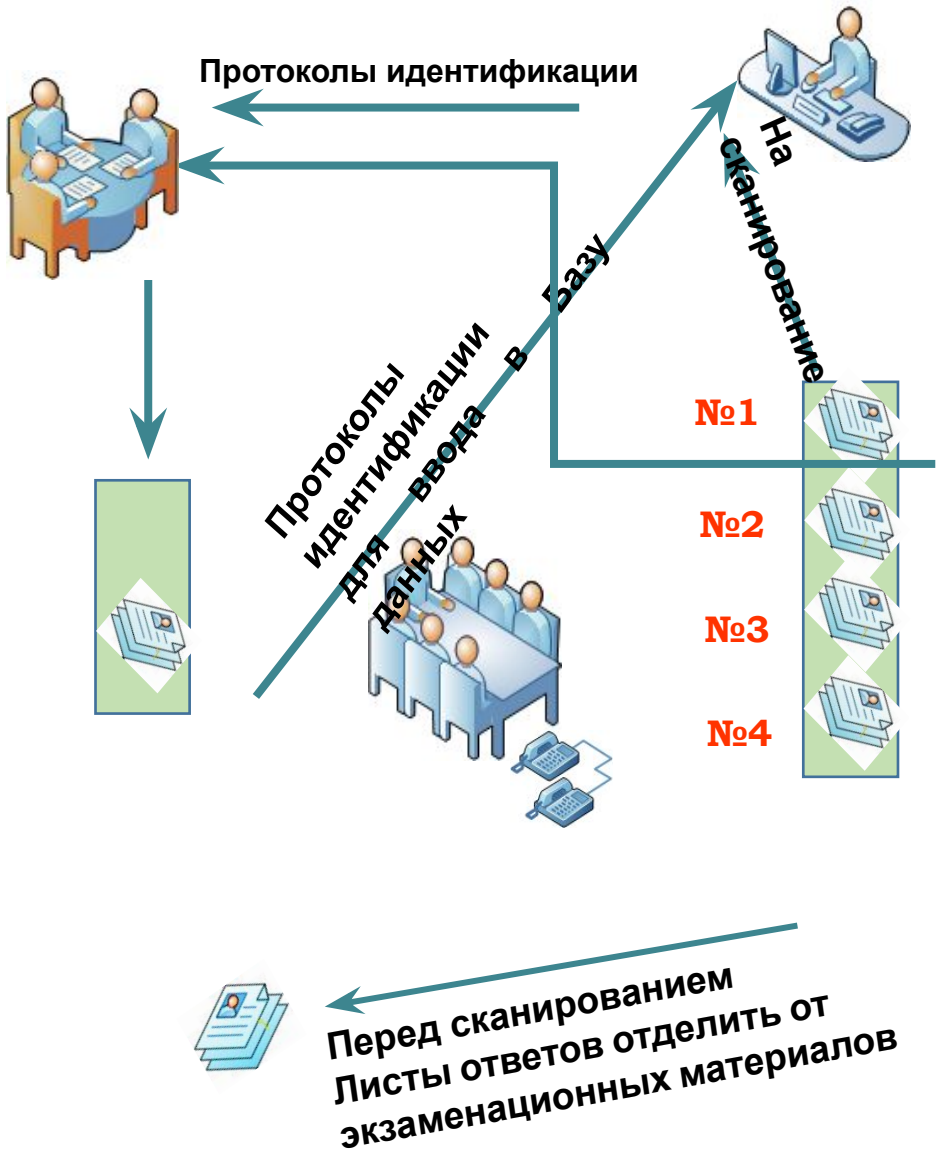
Обработка результатов тестирования

ОБРАБОТКА

РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

Справочно: КПО – Коды правильных ответов

Действия при обработке результатов листа ответов



Сканирование и идентификация листов ответов

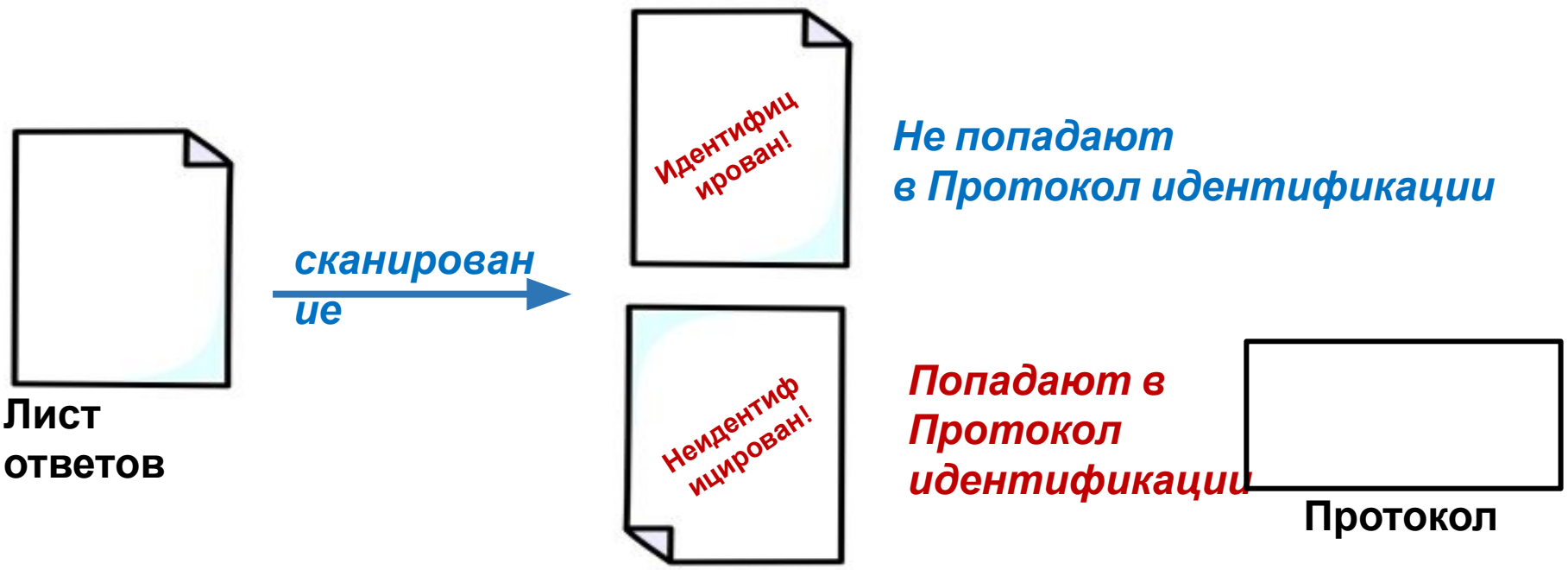
- Сканированию подлежат все листы ответов: *заполненные и незаполненные*
- **Не сканируются:**

1) Листы ответов тестируемых, которых во время тестирования удалили из аудитории;
2) Листы ответов тестируемых не сдавших экзаменационные материалы по истечении времени тестирования;
3) Листы ответов подставных лиц, выявленных во время тестирования;
4) Испорченные листы ответов

- Сканирование листов ответов производится 2 раза по аудиториям;
- После завершения сканирования листов ответов программист Министерства выдает протокол идентификации.

Протокол идентификации листов ответов

ИДЕНТИФИКАЦИЯ - *нем. Identifizieren*, устанавливать совпадение, сходство чего либо с чем нибудь.



ПРОТОКОЛ ИДЕНТИФИКАЦИИ листов ответов – специальный протокол, предназначенный для исправления данных, неправильно заполненных в служебных секторах листа ответов.

Процесс идентификации листов ответов

Для идентификации листов ответов используются:

- ✔ посадочный лист
- ✔ листы ответов тестируемых
- ✔ книжки тестируемых
- ✔ протокол идентификации листов ответов

Протокол идентификации листов ответов

Протокол идентификации листов ответов

ППЕНТ _____ Поток № __ Аудитория ___ Язык сдачи _____ Дата _____ Количество мест ____

Количество сканированных Листов ответов

1. Заполненные листы ответов	
2. Пустые листы ответов	
3. Отсутствуют листы от	
Всего:	

Графа "Примечание" может принимать следующие значения **"не явился","исправить", "не допущен" или "аннулирован"**

Список неидентифицированных поступающих

№	Ф.И.О.		№ Листа ответов (заполняется вручную)	ИКТ в базе данных	Место	Вариант	Примечание (заполняется вручную)
1							
2							
3							
4							
5							

Верхняя таблица

Нижняя таблица

Идентификация Листов ответов

Графа "Решение" может принимать следующие значения **"Исправить", "Досадка"** или **"Удалить бланк"**

№	№ Листа ответа	Ф.И.О. на листе ответов (заполняется вручную)		ИКТ на листе ответов	Правильный ИКТ (заполняется вручную)	№ места на листе ответов	Правильный № места (заполняется вручную)	№ варианта на листе ответов	№ варианта на книжке (заполняется вручную)	Профильный предмет 1 на Листе ответов	Профильный предмет 1 на Книжке (заполняется вручную)	Профильный предмет 2 на Листе ответов	Профильный предмет 2 на Книжке (заполняется вручную)	Содержание Листа ответов	Решение
1															
2															
3															
4															
5															

Список листов ответов, в которых количество заданий без ответов более 40

№	№ Листа ответа	Количество заданий с ответами (из 120)	Реальное количество заданий на листе ответов на которые был дан ответ (заполняется вручную)	Примечание (заполняется вручную)
1				

Примечание: Данные, отображенные курсивом, соответствуют данным, внесенным прописью в протокол идентификации

Процесс идентификации листов ответов

Работа с верхней таблицей	Исправления
1. По «ФИО»	- найти лист ответа и записать «№ листа ответа» в «Примечание» записать «Исправить»; - в случае неявки поступающего в графу «Примечание» записать «Не явился»; - в случае обнаружения подставного лица при входе в здание в «Примечание» записать «Не допущен»; - в случае удаления поступающего из аудитории в «Примечание» записать «Аннулирован».
Работа с нижней таблицей	**Исправления**
Сектора, в которых поступающий допустил ошибки, при заполнении листа ответов обведены жирной рамкой	
идентификация ФИО	Исправляется с листа ответов
идентификация ИКТ и номера места	ИКТ и номер места исправляются с посадочного листа
идентификация варианта	исправляется с книжки
идентификация профильных предметов	исправляется с книжки
После исправления этих ошибок в графу «Решение» записать «Исправить».	
Досадку в аудитории, система не обнаружит в списке поступающих, распределенных в данную аудиторию. Поэтому номер листа ответов поступающего отразится в нижней таблице. В верхней таблице будет	Проверяется посадочный лист. Этот поступающий фиксируется как досаженный. В графу «Решение» записать «Досадка».

Процесс идентификации листов ответов

Работа с нижней таблицей	Исправления
Если обнаружен лист ответов, который не входит в список листов ответов, распределенных в данную аудиторию, то работа данного поступающего не будет оценена, и результаты поступающего не будут отражены в экзаменационной ведомости.	• в графу «Решение» записать «Удалить бланк».
В случае обнаружения большего количества одинаковых вариантов, чем распределено в одну аудиторию, производится идентификация вариантов	
Повторная идентификация	
При обнаружении ошибок, допущенных проверяющими, после исполнения протокола идентификации, на следующий день после тестирования производится повторная идентификация листов ответов. Повторная идентификация производится после согласования с НЦТ и получения пароля, в случаях:	• неверно исправлен ИКТ • неверно исправлен вариант • неверно исправлены профильные предметы

Вскрытие файла кодов правильных ответов (КПО) Выдача экзаменационной ведомости

Вскрытие файла КПО производится путем ввода трех паролей:

1. Пароля председателя государственной комиссии

2. Пароля представителя ДКНБ

3. Пароля представителя Министерства

Распечатывается КПО и производится оценивание экзаменационных работ

Выдается экзаменационная ведомость без учета апелляции в 4-х экземплярах, для:

1. Общего обозрения

2. Представителей Министерства

3. Председателя апелляционной комиссии в ППЕНТ

4. ППЕНТ

Оглашение результатов тестирования

Доступ возможен при вводе ИКТ (указано на пропуске) и ИИН тестируемого

В случае, если тестируемый не согласен с результатами тестирования, поступающий подает заявление на имя председателя апелляционной комиссии

При подаче на апелляцию заявителю необходимо иметь при себе документ:

- удостоверяющий его личность
- пропуск на тестирование

Апелляция принимается до 13 часов следующего дня после

Выдача сертификатов

По результатам ЕНТ каждому участнику тестирования выписывается СЕРТИФИКАТ установленного образца

По завершению всех этапов тестирования представители Министерства предоставляют в НЦТ отчет о проделанной работе

5 основных качеств представителя Министерства необходимые для работы

1. ***Ответственность к исполнению своих обязанностей;***
2. ***Высокий уровень знания технологии проведения ЕНТ;***
3. ***Трудолюбие;***
4. ***Умение работать в команде;***
5. ***Соблюдение дисциплины.***

Спасибо за внимание!