



Центр инноваций
и информационных
технологий

Федеральная нотариальная палата

**Инструкция по проведению квалификационного экзамена для
членов квалификационной комиссии**

МОСКВА

2017 г.

Содержание

1. Введение	3
2. Общие сведения	3
3. Порядок действий членов квалификационной комиссии при проведении квалификационного экзамена с использованием автоматизированной информационной системы.....	4

1. Введение

Настоящая инструкция разработана Фондом «Центр инноваций и информационных технологий» в соответствии с Приказом Минюста России от 29.06.2015 г. № 150 «Об утверждении положения о квалификационной комиссии».

2. Общие сведения

Члены квалификационной комиссии проводят оценку ответов экзаменуемых при использовании автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов.

В полномочия квалификационной комиссии входят:

1. прием квалификационного экзамена у лиц, прошедших стажировку и желающих заниматься нотариальной деятельностью;
2. принятие решения о допуске к квалификационному экзамену лиц, желающих сдать квалификационный экзамен;
3. иные полномочия, определенные Основами и нормативными правовыми актами Минюста России, принятые в соответствии с Основами.

3. Порядок действий членов квалификационной комиссии при проведении квалификационного экзамена с использованием автоматизированной информационной системы.

Шаг 1. Члены квалификационной комиссии заходят на портал проведения квалификационного экзамена с использованием автоматизированной системы, расположенный по адресу: <http://exam.fciit.ru/login/index.php>

Вход в систему членами квалификационной комиссии осуществляется с помощью логина и пароля, выданного секретарем квалификационной комиссии.

В соответствии с полученными данными член квалификационной комиссии заполняет на странице авторизации соответствующие поля «Логин» и «Пароль» и нажимает кнопку «Вход» (Рисунок 1).



Рис. 1

При возникновении проблем со входом в автоматизированную систему (Рисунок 2), члену квалификационной комиссии необходимо обратиться к секретарю квалификационной комиссии для получения нового логина и пароля.

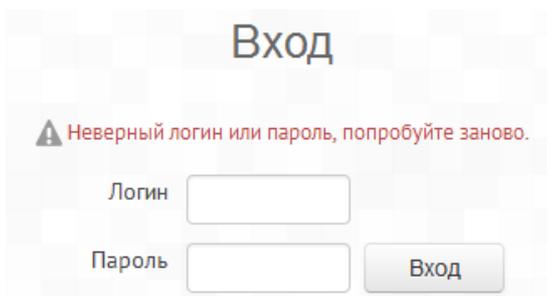


Рис. 2

Шаг 2. После авторизации члену квалификационной комиссии во вкладке «СВОДКА ПО КУРСАМ» необходимо щелчком левой кнопки мыши нажать на активный курс (Рисунок 3).

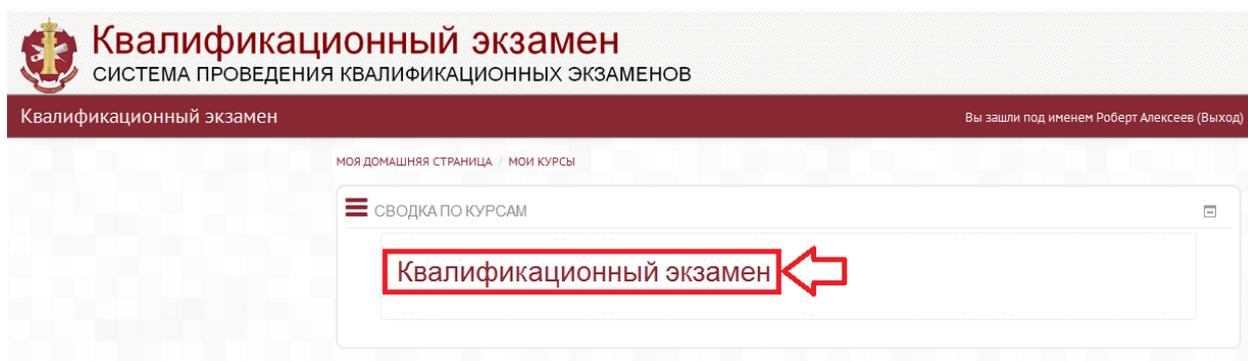


Рис. 3

Шаг 3. В выбранном курсе член квалификационной комиссии во вкладке «Настройки» выбирает кнопку «Управление тестом – Управление результатами – Оценивание вручную» и выбирает «Оценка» (Рисунок 4).

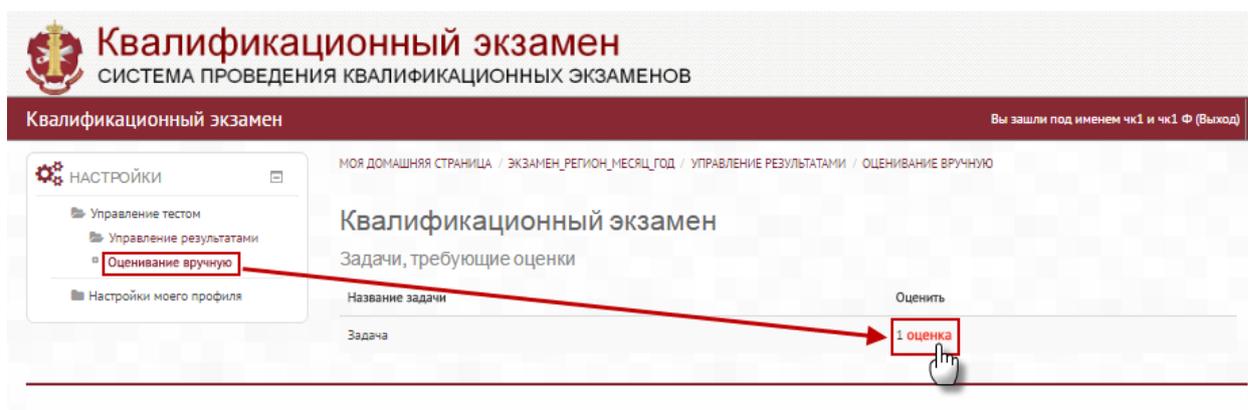


Рис. 4

В поле «Оценить» указывается количество задач, требующих оценивания вручную каждым членом комиссии. Количество задач, требующих оценки, отображается только в случае, если экзаменуемый уже отправил результат своей попытки, в противном случае появится окно, отображенное на **Рисунке 6**.

Каждая задача может быть оценена каждым членом комиссии только 1 раз.

Шаг 4. После нажатия кнопки «Оценка» в открывшемся окне необходимо из выпадающего списка выбрать количество баллов за логическое обоснование, данное экзаменуемым.

В случае если член квалификационной комиссии считает логическое обоснование задачи неверным, он выбирает соответствующий пункт в выпадающем списке «Логическое обоснование неверно».

После выбора соответствующего пункта в выпадающем списке необходимо нажать кнопку «Оценить» (Рисунок 5).

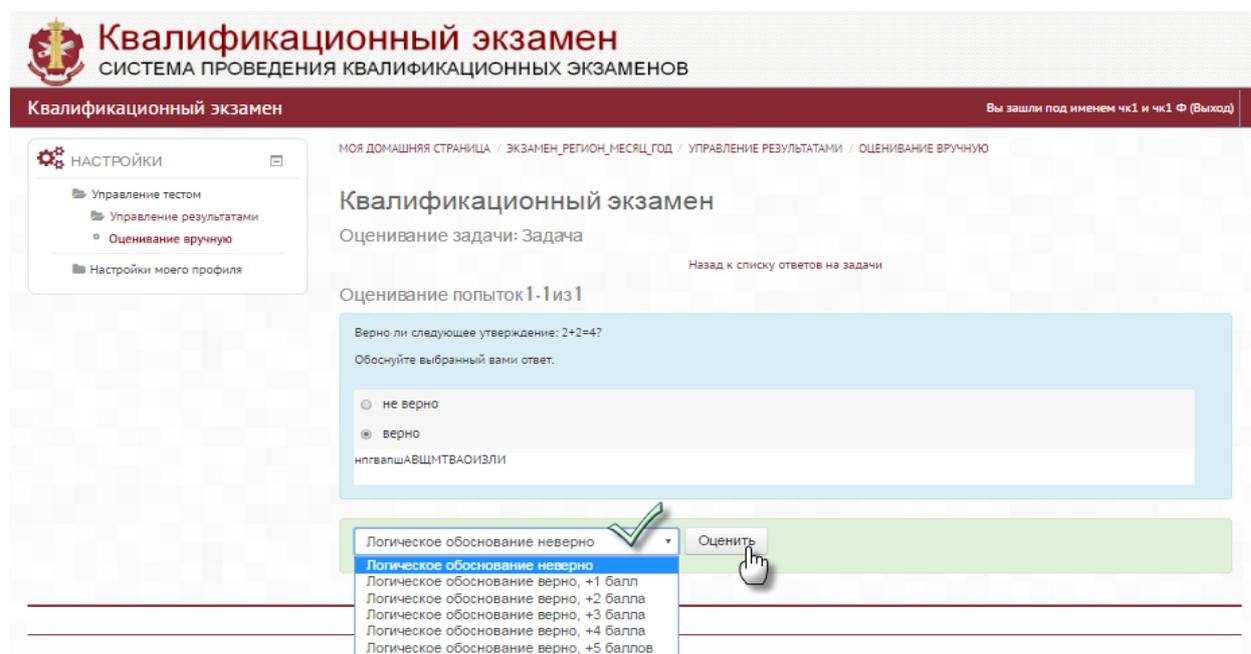


Рис. 5

Шаг 5. После оценки одной из представленных задач член квалификационной комиссии перенаправляется в окно с задачами, требующими оценки.

Для обновления списка задач, требующих оценки, необходимо нажать кнопку «Обновить список» (Рисунок 6).

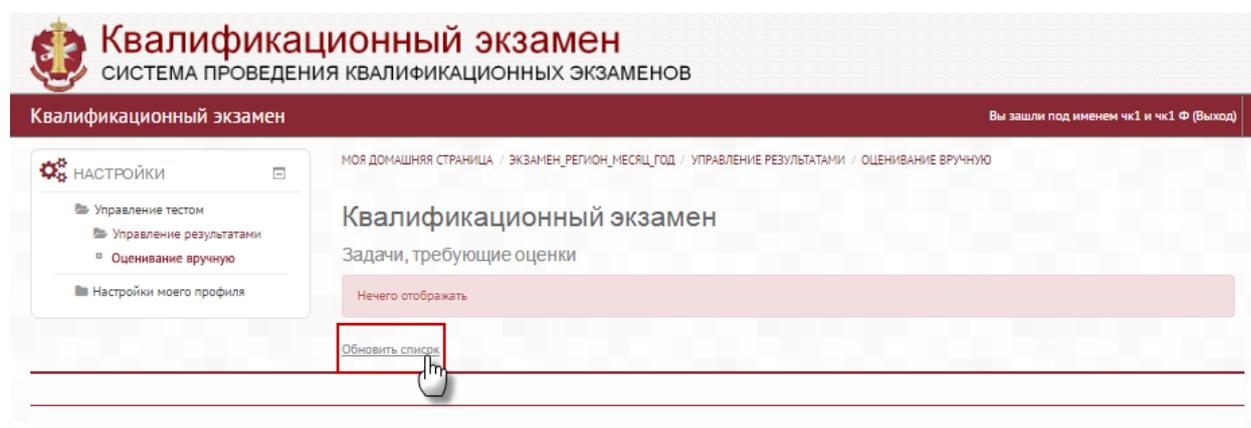


Рис. 6

Шаг 6. После обновления списка задач члену квалификационной комиссии необходимо выполнять **Шаги 3 – 5** до тех пор, пока все задачи не будут оценены.

В случае если не все члены квалификационной комиссии провели оценивание логического обоснования задачи, то у экзаменуемого будет отсутствовать общая оценка за квалификационный экзамен, и необходимо подождать завершения оценивания задачи каждым членом квалификационной комиссии.