

## **Порядок проведения вступительных испытаний на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в СВФУ**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в СВФУ (далее – Порядок) регламентирует процедуру проведения вступительных испытаний для поступающих в СВФУ на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, а также правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.
2. Вступительные испытания проводятся в традиционной форме на базе СВФУ и (или) с применением дистанционных технологий, обеспечивающих посредством видео-конференц-связи идентификацию личности поступающих и контроль соблюдения ими условий и требований по проведению вступительных испытаний согласно разделу 6 Порядка.
  - 2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм обязательно при проведении вступительных испытаний в традиционной форме.
  - 2.2. Для приема иностранных граждан вступительные испытания могут быть проведены только с применением дистанционных технологий.
3. Для проведения вступительных испытаний СВФУ создает экзаменационные и апелляционные комиссии. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа профессорско-преподавательского состава работников СВФУ, научно-педагогических и иных работников образовательных, научных и других организаций, профиль деятельности которых совпадает с профилем образовательных программ и соответствующих экзаменационных комиссий.
4. Вступительные испытания представляют собой форму оценки качества подготовки лиц, поступающих в СВФУ по результатам вступительных испытаний, проводимых СВФУ самостоятельно, с использованием экзаменационных материалов, представляющих собой комплексы заданий, выполнение которых позволяет установить уровень освоения знаний в соответствии с программами вступительных испытаний.
5. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов

(школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Порядком.

6. Программы общеобразовательных вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний профильной направленности формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.

Программы вступительных испытаний для лиц, поступающих на базе среднего профессионального образования, формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта образовательных программ среднего профессионального образования, родственных программам бакалавриата, программам специалитета, на обучение по которым осуществляется прием.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

7. Экзаменационные комиссии разрабатывают экзаменационные материалы.

При приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого СВФУ самостоятельно, оцениваются по стобалльной шкале.

Для каждого вступительного испытания, проводимого СВФУ самостоятельно, устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

8. Хранение экзаменационных материалов, соблюдение сохранности и конфиденциальности до дня проведения экзамена обеспечивается экзаменационными комиссиями.

Лица, привлекаемые к проведению вступительных испытаний (далее – организаторы), члены экзаменационных комиссий несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение экзаменационных материалов.

## **2. Порядок организации вступительных испытаний**

9. Вступительные испытания могут быть проведены:

– в зданиях СВФУ и его филиалов, в других приспособленных зданиях, расположенных в труднодоступных и отдаленных местностях Республики Саха (Якутия) и других субъектов Российской Федерации, в зарубежных общеобразовательных организациях (далее – ППЭ);

– в глобальной сети «Интернет» посредством использования дистанционных технологий согласно разделу 6 Порядка.

10. Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте СВФУ не позднее 1 июня 2024 г. В случае необходимости расписание может быть дополнено.

11. В расписании вступительных испытаний указываются:

а) вид вступительного испытания (при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета):

– общеобразовательное вступительное испытание;

– дополнительное вступительное испытание профильной направленности;

– дополнительное вступительное испытание творческой и (или) профессиональной направленности;

– вступительное испытание на базе профессионального образования;

б) наименование вступительного испытания (для общеобразовательного вступительного испытания, дополнительного вступительного испытания профильной направленности – наименование общеобразовательного предмета);

в) дата, время и место проведения вступительного испытания (в том числе выездного вступительного испытания) (при необходимости – с указанием адреса здания организации, филиала, иной организации, в помещении которых проводится вступительное испытание, а также описания проезда к указанному зданию).

В расписании вступительных испытаний указываются по решению СВФУ иные сведения, необходимые для информирования поступающих.

В расписании вступительных испытаний предусматриваются даты консультаций и резервные (дополнительные) дни для сдачи вступительных испытаний.

12. Перед вступительными испытаниями экзаменационные комиссии проводят для поступающих консультации, в том числе и онлайн, по разъяснению структуры программ вступительных испытаний, процедуры их проведения, предъявляемых к работе требований и критериев оценивания и (или) размещают инструкции на официальном сайте СВФУ.

13. Во время вступительных испытаний вход в аудитории, в которых они проводятся, разрешен ректору СВФУ – председателю Приемной комиссии, другим членам Приемной комиссии, организаторам.

14. Организацию допуска поступающих в аудитории, в которых проводятся вступительные испытания, контроль за порядком в аудитории во время проведения вступительных испытаний и за соблюдением процедуры прохождения испытаний обеспечивают организаторы.

15. Перед входом в помещение, в котором проводится вступительное испытание, поступающие должны в указанном организаторами месте оставить вещи, включая мобильные телефоны, другие средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их. В исключительных случаях, если это связано с ограниченными возможностями поступающего по состоянию здоровья, ему может быть разрешено пользование техническими приспособлениями, необходимыми для обеспечения равных возможностей по участию во вступительных испытаниях. В том случае, если используемые поступающим технические приспособления могут создать помехи для работы других поступающих, а также в случае, если поступающий нуждается в специально созданных условиях работы, должностное лицо, ответственное за проведение соответствующего вступительного испытания, должно обеспечить ему возможность прохождения вступительного испытания в отдельном помещении.

16. Для входа в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, поступающий предъявляет паспорт / иной документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист.

17. В случае проведения письменного вступительного испытания поступающему выдается бланк титульного листа с вкладышами для выполнения письменной работы и (или) письменного тестового задания, а также листы для черновиков. Все выдаваемые поступающему листы должны быть заверены оттиском печати Приемной комиссии.

18. В процессе выполнения заданий вступительного испытания поступающий может обратиться к должностным лицам, проводящим соответствующее испытание, с просьбой предоставить дополнительные листы бумаги для выполнения письменной экзаменационной работы / для черновиков. Дополнительно выдаваемые для выполнения работы листы бумаги должны быть заверены оттиском печати Приемной комиссии.

19. При выполнении письменных работ использование корректирующих приспособлений не допускается.

20. Не допускается наличие и (или) использование поступающими и лицами, привлекаемыми к проведению вступительных испытаний, в помещениях, в которых проводятся соответствующие испытания:

– персональных вычислительных машин (в том числе портативных компьютеров, карманных портативных компьютеров и т.д.), иной электронно-

вычислительной техники (в том числе калькуляторов) и других технических средств;

- мобильных телефонов и иных средств связи;
- любых справочных материалов (в том числе учебных пособий, монографий, конспектов, карт и атласов и т.д.).

21. При проведении отдельных вступительных испытаний может устанавливаться дополнительный перечень материалов и принадлежностей, разрешенных к использованию поступающими.

22. Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающими лицам, проводящим испытание, вслух. Ответ оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать. Консультирование поступающих по существу вопросов испытания не допускается.

23. Поступающие, опоздавшие к началу вступительного испытания, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения лица, ответственного за проведение соответствующего испытания, по письменному заявлению поступающего. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы поступающего. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, ознакомленного с содержанием экзаменационного задания, опоздавшие на вступительное испытание не допускаются.

24. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий соблюдение процедуры прохождения вступительных испытаний обеспечивают члены экзаменационной комиссии и лица, выполняющие техническое сопровождение проведения вступительных испытаний, согласно разделу 6 Порядка.

### **3. Порядок проведения вступительного испытания**

25. Продолжительность вступительного испытания устанавливается программой вступительного испытания.

26. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

27. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

28. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное испытание.

29. При проведении вступительных испытаний, одинаковых по наименованию и языку проведения:

а) общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов;

б) дополнительные вступительные испытания, вступительные испытания на базе профессионального образования, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся одним из следующих способов:

– отдельное вступительное испытание в рамках каждого конкурса;

– единое вступительное испытание в рамках нескольких конкурсов.

30. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

31. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь / иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе / в резервный день.

32. Вступительные испытания проводятся в письменной / устной форме / с сочетанием указанных форм, а также могут проводиться в иных формах, определяемых правилами приема в СВФУ.

33. Устные вступительные испытания проводятся только при присутствии всех членов экзаменационных комиссий. Проведение устного вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные поступающему, и комментарии преподавателей, проводящих вступительное испытание.

34. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 минут. В процессе сдачи экзамена абитуриенту могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 15 минут.

35. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 20 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.

36. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, а при ответе члены экзаменационных комиссий отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы.

37. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются все вопросы членов экзаменационных комиссий и ответы испытуемого.

38. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы любые пометки, раскрывающие авторство работы. Не допускается выполнение поступающими письменной экзаменационной работы / отдельных ее частей на бланке титульного листа.
39. Все листы бумаги, используемые поступающим в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик». Черновики экзаменационными комиссиями не проверяются. Не допускается проставление на черновиках любых пометок, раскрывающих авторство работы.
40. Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно.
41. Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание поступающих, свободное перемещение поступающих по аудитории / зданию, в котором проводится вступительное испытание.
42. Наличие у поступающего, находящегося в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, а равно использование поступающим во время проведения соответствующего вступительного испытания, неразрешенных к использованию письменных и (или) печатных материалов, а также технических средств (включая средства связи), влечет за собой удаление поступающего с вступительного испытания, о чем лица, уполномоченные на проведение соответствующего испытания, составляют акт об удалении.
43. Поступающие, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, и покинуть место проведения экзамена, не дожидаясь его завершения.
44. При сдаче экзаменационной работы лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, поступающие предъявляют паспорт / иной документ, удостоверяющий личность, чем подтверждают факт выполнения работы именно тем лицом, персональные данные которого содержатся в анкете участника соответствующего испытания.
45. По окончании вступительного испытания лица, ответственные за проведение соответствующего испытания, объявляют об окончании экзамена, собирают все письменные работы поступающих. Письменные работы поступающих опечатываются, актируются и доставляются в Приемную комиссию для организации проверки. Приемная комиссия обеспечивает проверку работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме, исключающей установление авторства работы, для чего все письменные работы шифруются.

46. Проверка выполненных работ поступающих проводится только в помещениях СВФУ и только членами экзаменационных комиссий в соответствии с критериями оценивания.

47. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;

б) при проведении вступительного испытания в иной форме:

– для дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры – в срок, установленный правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно;

– для иных вступительных испытаний – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

48. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания / в течение следующего рабочего дня.

49. Письменные работы и листы ответов при тестировании и собеседовании зачисленных в СВФУ хранятся в их личных делах, а не зачисленных – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

#### **4. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

50. СВФУ обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

51. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуются с использованием специальных приложений в режиме реального времени / в виде компьютерного онлайн-тестирования с идентификацией личности поступающих согласно разделу 6 Порядка.

52. СВФУ обеспечивает материально-технические условия для беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней,



расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

53. В случае необходимости создания соответствующих специальных условий проведения вступительных испытаний лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды указывают в своих заявлениях о приеме в СВФУ сведения о данной необходимости.

54. Прием документов проводится в сроки, установленные Правилами приема. После даты завершения приема документов поступающему сообщается о месте и дате проведения вступительных испытаний.

55. На основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания специальных условий, поступающим предоставляются следующие условия:

55.1. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельных аудиториях.

55.2. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

55.3. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

55.4. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников СВФУ / привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

55.5. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

55.6. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

55.7. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

55.8. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля / в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля / на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- предоставляются услуги сурдопереводчика;

для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – по решению СВФУ);

для лиц с нарушениями двигательного аппарата, нарушением двигательных функций верхних конечностей / отсутствием верхних конечностей:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением / надиктовываются ассистенту;

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – по решению СВФУ).

## **5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

56. По результатам вступительного испытания, проводимого СВФУ самостоятельно, 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.

57. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

58. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания / в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

59. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

60. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей / законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия<sup>44</sup>.

61. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания / оставлении указанной оценки без изменения.

62. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

---

<sup>44</sup> Пункт 1 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16).

63. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

64. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя / председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

65. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий**

66. Вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий, обеспечивающих посредством видео-конференц-связи идентификацию личности поступающих и контроль соблюдения ими условий и требований по проведению вступительных испытаний.

67. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий могут быть проведены с учетом следующих требований к рабочему месту:

- Персональный компьютер / ноутбук под управлением операционной системы Windows 7 и выше, macOS 10.12 «Sierra» и выше, Linux (поддерживаются как 32-, так и 64-разрядные ОС);

- Мобильный телефон / смартфон под управлением операционной системы Android 4.4 и выше, iOS 12 и выше;

- Доступ к Интернет со скоростью не ниже 2 Мбит/сек;

- Приложение видео-конференц-связи с зарегистрированным аккаунтом;

- Встроенные / выносные web-камера, динамики и микрофон.

68. Для участия во вступительных испытаниях с использованием дистанционных технологий поступающий должен предоставить в Приемную комиссию дополнительно заявку о желании сдать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий с указанием контактных данных (номер телефона, адрес электронной почты, аккаунт в приложениях видео-конференц-связи).

69. Поступающему оформляется экзаменационный лист. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело поступающего.

70. Не позднее чем за 1 день до даты начала проведения вступительных испытаний поступающий получает подтверждение о назначении вступительного испытания по дисциплине (точную дату, время) на электронную почту и (или) в личном кабинете абитуриента СВФУ.

71. Во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий на рабочем столе абитуриента не должно находиться ничего, кроме используемого технического оборудования, черновиков, карандашей и ручек.

72. Непосредственно перед проведением вступительного испытания после запуска приложения видео-конференц-связи абитуриент демонстрирует раскрытый паспорт так, чтобы на экране можно было сравнить лицо абитуриента с фотографией в паспорте. Посредством web-камеры фиксирует отсутствие на рабочем столе абитуриента посторонних предметов, а в помещении – посторонних лиц.

73. При поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся:

- в форме онлайн-тестирования в системе электронного дистанционного обучения (СЭДО) СВФУ (по общеобразовательным предметам);

- в устной форме через приложение видео-конференц-связи (по иным вступительным испытаниям профильной направленности).

74. При поступлении на обучение по программам магистратуры вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в устной форме через приложение видео-конференц-связи и (или) в форме онлайн-тестирования в системе электронного дистанционного обучения (СЭДО) СВФУ в зависимости от формы проведения вступительного испытания по решению экзаменационных комиссий.

75. Вступительные испытания в устной форме проводятся при присутствии всех членов экзаменационных комиссий.

76. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 20 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные поступающему, и комментарии преподавателей, проводящих вступительное испытание.

77. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются все вопросы членов экзаменационных комиссий и ответы испытуемого.

78. Оценивание результатов вступительного испытания осуществляется членами экзаменационной комиссии. Результаты вступительных испытаний

вносятся в экзаменационные листы и ведомости, подписываются членами экзаменационной комиссии.

79. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

- а) при проведении устного вступительного испытания – в день его проведения;
- б) при проведении письменного вступительного испытания – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

80. При проведении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий СВФУ обеспечивает рассмотрение апелляций также с использованием дистанционных технологий. Апелляция подается в электронной форме не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

81. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. При этом необходима идентификация личности абитуриента (путем сверки документов, удостоверяющих личность абитуриента, при наличии его электронной подписи / через приложение видео-конференц-связи).

82. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результата вступительного испытания / оставлении указанной оценки без изменения.

83. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего по электронной почте. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего и пересылается в адрес Приемной комиссии (или по электронной почте с использованием электронной подписи).